

**EDITAL Nº 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PREENCHIMENTO  
DE VAGAS DE SERVIDORES MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA  
ADMINISTRAÇÃO.**

Dispõe sobre o Processo Seletivo Público para contratação temporária de profissionais para cargos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE PAJEÚ – PIAUÍ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei orgânica TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADOS PARA CONTRATAÇÃO, em caráter temporário de excepcional interesse público para os cargos de MÉDICO, DENTISTA, ENFERMEIRO, MOTORISTA.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado objetiva a contratação temporária para atender excepcional interesse público necessário à prestação de serviços na área da administração pública.
- 1.2. Considerando-se necessidade temporária para efeito desta seleção: a necessidade de continuidade de ações da administração e de substituição de serviços profissionais de caráter eventual e transitório, em decorrência de afastamentos ou impedimentos.
- 1.3. O Processo Seletivo será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, que contará com uma Comissão Organizadora dos trabalhos operacionais, devidamente constituídos por PORTARIA nº 123/2022, e contará com Profissionais Habilitados para análise dos Currículos, Títulos e Entrevistas.
- 1.4. Número de Vagas: **5 (Cinco)**, sendo destinada 1 para cargos de médico, dentista, enfermeiro e 2 para o cargo de motorista.
- 1.5. Cargos: MEDICO, DENTISTA, ENFERMEIRO e MOTORISTA.
- 1.6. Todos os cargos estão previstos na lei 212/2021
- 1.7. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas: **análise curricular** classificatória através da prova de títulos na área pleiteada e **entrevista**.
- 1.8. O processo seletivo será para provimento de Cargos temporários;
- 1.9. A distribuição de vagas para os cargos de provimento temporário, salários e pre-requisitos encontra-se no ANEXO I do Edital.
- 1.10. O regime dos servidores temporários é o estatutário.
- 1.11. Destina-se a suprir a carência temporária no âmbito da administração pública e

- servirá para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.
- 1.12. A contratação observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto a compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento peculiar do Processo Seletivo.
  - 1.13. O processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado.
  - 1.14. A contratação do servidor temporário, far-se-á exclusivamente para suprir a falta de servidores efetivos municipais, decorrente de necessidades temporárias.
  - 1.15. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos deste Edital, será feito mediante análise de currículos profissionais e entrevista, sujeitos a ampla divulgação.
  - 1.16. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências por órgão e setor e a ordem de classificação dos candidatos classificados.
  - 1.17. O Termo de Contrato terá duração de até doze meses, admitindo-se prorrogação, a critério da Administração Municipal.
  - 1.18. O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderão ser utilizados como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste instrumento será automaticamente eliminado da Seleção.
  - 1.19. É responsabilidade única do candidato, acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital e suas eventuais alterações, através do Diário Oficial dos Municípios do Piauí-PI e na página do portal da transparência [www.pajeudopiaui.pi.gov.br](http://www.pajeudopiaui.pi.gov.br).
  - 1.20. O presente edital estará disponível no endereço eletrônico [www.pajeudopiaui.pi.gov.br](http://www.pajeudopiaui.pi.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.
  - 1.21. Todos as inscrições e recursos serão enviados no email [seletivopajeu@outlook.com](mailto:seletivopajeu@outlook.com)

## 2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

- 2.1. O Processo Seletivo obedecerá às seguintes especificidades:
  - 2.1.1. SELEÇÃO/ETAPA 1ª: Análise de Currículo DEVIDAMENTE COMPROVADO através dos títulos para candidatos de inscrições deferidas.
  - 2.1.2. SELEÇÃO/ETAPA 2ª. Entrevista para os candidatos aptos em data marcado de acordo com cronograma previsto no anexo IV
  - 2.1.3. Todos os currículos sem documentos comprobatórios serão **DESCCLASSIFICADOS** na etapa da INSCRIÇÃO, ou seja, NÃO participarão das etapas de seleção.

## 3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. O Processo Seletivo será realizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, que contará com uma Comissão Organizadora dos trabalhos operacionais, devidamente constituídos por **PORTARIA nº 0123/2022**, e contará com profissionais habilitados para análise dos **Currículos, Títulos e Entrevistas**.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** No ato da inscrição o candidato deverá comprovar que detém as condições previstas que pede neste edital, e ainda apresentar os seguintes documentos e **na respectiva ORDEM** - Documentos originais escaneados em **PDF EM ARQUIVO ÚNICO** e enviado no e-mail que consta no item 4.2.

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida (anexo II)
- Identidade (frente e verso);
- CPF
- Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).
- Comprovação de registro profissional, se for o caso
- Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de motorista
- Comprovante de endereço
- **Curriculum Vitae devidamente preenchido e COMPROVADO através das cópias dos títulos anexados seguindo a Tabela de Pontos / BAREMA (Anexo III)**

**4.2.** As inscrições serão efetuadas a partir do dia 22/03/2022 **as 07h até as 23h59min do dia 01.04.2022 EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DE ENVIO DE CURRÍCULO AO E-mail: [seletivopajeu@outlook.com](mailto:seletivopajeu@outlook.com)** mediante envio da documentação exigida em formato PDF, contendo como anexo **arquivo único**, conforme as orientações do item 4.1

**4.2.1.** No assunto do e-mail de inscrição deverá vir o CPF e cargo pleiteado pelo candidato e anexado o arquivo identificado com CPF e cargo pleiteado.

**4.2.2.** Será desclassificada inscrição que não constar a documentação em arquivo único devidamente identificada conforme orientação do item 4.2.1; Não serão aceitos documentos complementares enviado em datas posteriores ao e-mail de inscrição.

**4.4.** São condições necessárias para as inscrições:

**4.4.1.** Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

**4.4.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**4.4.3.** Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

**4.4.4.** Estar em dia com a justiça eleitoral;

**4.4.5.** Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à área e modalidade a qual se candidatou. (Comprovar com certificado de escolaridade ou documento equivalente no ato da inscrição)

**4.4.6.** Possuir registro profissional de acordo com seu conselho.

**4.4.7.** Não será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

**4.4.8** As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do poder de excluir do Processo Seletivo aquele que apresentar o requerimento e o currículo com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

**4.5.** Das inscrições para candidatos com deficiência:

**a)** Os candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

**b)** Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas pela Comissão Executora, e segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**c)** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**d)** Não havendo vagas às Pessoas com Deficiência para determinados cargos/lotações, tais pessoas serão contempladas em cadastro de reserva para vagas remanescentes, de acordo com os quantitativos descritos em Anexo.

**4.5.1** Diante do princípio da razoabilidade, em caso de surgimento de mais vagas para os cargos da seleção, durante a validade do certame, será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, e capacidade de exercício da função.

**4.6.** Quando HOUVER vaga reservada para PCD, PELA RESERVA AUTOMÁTICA, conforme Quadro de Vagas, a ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado da lista de candidatos com deficiência será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga e, havendo reserva superior a 1 (uma) vaga, os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim sucessivamente exceto se melhor classificado na lista geral de ampla concorrência.

**4.6.1** Quando NÃO HOUVER vaga reservada para PCD, a ocupação das vagas que vierem a surgir, dar-se-á de tal modo, que o primeiro classificado da lista de candidatos com deficiência será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, incluindo-se nesta contagem as vagas inicialmente previstas no Quadro de Vagas do Edital Específico, enquanto os(as) demais candidatos(as) com deficiência classificados(as), serão convocados para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vaga e assim sucessivamente, exceto se melhor classificado na lista geral de ampla concorrência.

**4.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.8.** O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

**4.9.** Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

**4.10.** As informações prestadas no formulário de inscrição (ficha), preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.

**4.11.** São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

**4.12.** Serão indeferidas as inscrições dos Candidatos que não apresentarem a documentação conforme o edital.

**4.13.** Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

**4.13.1.** Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**4.14.** Será entregue comprovante de formulário de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição presencial ou confirmação de recebimento das inscrições com o número da respectiva inscrição.

**4.15.** Na hipótese de aprovação e classificação de candidato(a) com deficiência, este(a) deverá submeter-se à Perícia Médica, para fins de verificação compatibilidade da necessidade especial com o exercício do cargo para o qual logrou aprovação.

**4.16.** A Perícia Médica verificará a situação do(a) candidato(a) como deficiente, nos termos do Artigo 5º do Decreto nº 9.508 de 24/09/2018, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

## 5. DAS EXIGÊNCIAS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

**a)** Curriculum vitae acompanhado de documentos comprobatórios (na área pleiteada) para fins de análise de títulos SEGUINTE AVALIAÇÃO DO BAREMA III e conforme orientações do item 4 relativo as inscrições.

## 6. DO PROCEDIMENTO

**6.1.** A seleção far-se-á, preliminarmente, mediante análise dos documentos acima mencionados pela Comissão de acompanhamento de processo seletivo de contratação temporária dos servidores.

**6.2.** A seleção constará de análise de currículo e entrevista.

**6.2.1.** Somente serão considerados os títulos, graus, diplomas e certificados conferidos na forma da legislação vigente e na área do cargo que está pleiteando.

**6.2.2.** A entrevista será realizada **no dia 18/04/2022 das 08h00min às 13h30, na sede da Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí, localizada na Rua Maria Ribeiro Antunes, s/n, Centro.**

**6.2.3.** Havendo necessidade de prorrogação de prazo para entrevista devido o número de candidatos inscritos nova data será divulgada e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

**6.3** Serão classificados até 2 (DUAS) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo/lotação.

**6.4** Será Aprovado/Classificado o candidato que atingir os requisitos necessários na análise curricular e somado a pontuação da avaliação do Barema de cada área, conforme o anexo III deste edital.

**6.5** Serão classificados os candidatos por nota em ordem decrescente de acordo com os cargo/lotação da area pleiteada.

**6.6** A pontuação total será compreendida com a soma das notas obtidas no Barema de Avaliação de cada área/cargo somada a nota obtida na entrevista, onde cada item valerá entre 0 a 10 pontos.

**6.6.1** O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, onde o candidato que conseguir maior soma na pontuação, será o(s) APROVADO(S) de acordo com o numero de vagas disponível.

Exemplo: A (análise curricular) + E (entrevista) = ST (SOMA TOTAL dos dois Itens) que servirá de base para o resultado em ordem decrescente.

6.6. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

6.6.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003) para candidatos acima de 60 anos;

6.6.2 Maior idade (Candidatos com menos de 60 anos);

6.7 O resultado final será homologado pela Comissão de Seleção e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. Os candidatos serão convocados pela ordem de Aprovação, classificação, levando-se em consideração a necessidade temporária da Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí-PI.

7.2. Nos casos previstos em lei, em profissões regulamentadas, o candidato aprovado deve apresentar o comprovante de Registro no Órgão de Regulamentação e Controle da Profissão.

7.3. O candidato deverá comparecer Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí localizada na Rua Maria Ribeiro Antunes, s/n, Centro, implicando o não comparecimento e/ou a não aceitação no momento, em desistência tácita.

1.22. É de responsabilidade dos candidatos/interessados acompanhar todos os atos deste edital através das publicações oficiais nos portal da transparência do município através do link [www.pajeudopiauui.pi.gov.br](http://www.pajeudopiauui.pi.gov.br) e/ou no diário oficial dos municípios.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO

8.1. A homologação da Seleção Pública para servidores temporários, que trata esse edital, deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Piauí.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O regime contratual será o Regime estatutário administrativo do Município de Pajeú do Piauí-PI.

9.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado através das etapas constantes e integrantes do teste seletivo.

b) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;

c) Apresentar Laudo Médico atestando estar em condições de saúde para o exercício do cargo;

d) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

e) O candidato aprovado deve apresentar o comprovante de Registro no Órgão de Regulamentação e Controle da Profissão.

9.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para contratação, previstos nos subitens acima.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de Edital de divulgação do resultado.

**10.2.** As vagas, salários, carga horária dos cargos disponibilizados, estão no anexo I.

**Pajeú do Piauí-PI, 18/03/2022**

*Roseny Osorio de Carvalho*  
*Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado*

*Marinete Lopes Lima*  
*Membro*

*Marinalva Lopes Lima*  
*Membro*

ANEXO I – Vencimentos

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VENCIMENTO S R\$	VAGAS / lotação
Motorista	40h	Cerificado de Conclusão Ensino Fundamnetal . Habilitação categoria D	R\$ 1.212,00	02 A critério da administração
<b>Enfermeiro</b>	40h	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro Conselho-Órgão competente.	R\$ 1.784,76	01 A critério da administração
DENTISTA	40h	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro Conselho-Órgão competente.	R\$ 2.000,00	01 A critério da administração
Médico	40h	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro Conselho-Órgão competente	R\$ 10.000,00+ 4.000,00 gratificações	01 A critério da administração

**TOTAL GERAL CARGOS**

Grau de Escolaridade	cargos	Vagas – Pessoas com deficiência	TOTAL
Nível fundamental	01	-	02
Nível Superior	03	-	03
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>		<b>05</b>





**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Cargo Pretendido:** \_\_\_\_\_ **Nº de registro**  
**profissional:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_ **Telefone** \_\_\_\_\_

**Enderenço:** \_\_\_\_\_



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ

**ANEXO III – BAREMA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS  
– NÍVEL SUPERIOR**

**Cargo: MÉDICO, DENTISTA, ENFERMEIRO**

Candidato(a) \_\_\_\_\_

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Máximo de pontos</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Especialização	1,0	1,0	
Mestrado	1,0	1,0	
Cursos de aperfeiçoamento/capacitação na área pleiteada NOS ÚLTIMOS 5 ANOS - 01 ponto para cada 60 horas de curso Comprovado	1,0	4,0	
<b>EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>			
Experiência de trabalho nos últimos 5 anos na área relacionada ao cargo pleiteado	0,5 a cada 6 meses	4,0	
<b>Total</b>		<b>10,0</b>	



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ

**ANEXO III – BAREMA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS  
NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Cargo: MOTORISTA**

**Candidato(a)** \_\_\_\_\_

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Máximo de pontos</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Cursos de aperfeiçoamento/capacitação na área pleiteada NOS ÚLTIMOS 5 ANOS - 01 ponto para cada 60 horas de curso Comprovado	1,0	5,0	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
Experiência de trabalho nos últimos 5 anos na área relacionada ao cargo pleiteado	0,5 a cada 6 meses	5,0	
<b>Total</b>		10,0	



**ANEXO IV – BAREMA DE PONTUAÇÃO DA  
ENTREVISTA / APTIDÕES – HABILIDADES  
NIVEL FUNDAMENTAL E NIVEL SUPERIOR**

<b>HABILIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MAXIMA</b>
<b>CONHECIMENTO E DOMINIO NA AREA DE ATUAÇÃO</b>	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber expressar sobre suas experiências e atuações. Expressar sobre organização do trabalho.	4
<b>COMPORTAMENTO PROATIVO/CRIATIVO</b>	Expressar e/ou demonstrar situações em que houve necessidade de antecipar uma situação em que se não houvesse intervenção poderia gerar algum problema, capacidade de análise da situação. Ter criatividade bem como saber planejar a rotina.	3
<b>EQUILIBRIO EMOCIONAL</b>	Tranquilidade ao falar, expor suas ideias, garantir flexibilização: solução de problema. Ter bom relacionamento individual/ coletivo	3
<b>COMUNICAÇÃO</b>	Capacidade de transmitir suas ideias de forma sequencial e precisa. Ter boa comunicação escrita e verbal.	3



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ

ANEXO V - CRONOGRAMA

ATIVIDADE/ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital do Processo seletivo no Diário Oficial	21.03.2022
Período de Inscrição	22.03.2022 a 01.04.2022
Publicação das Inscrições deferidas	05.04.2022
Resultado da Análise Curricular e confirmação da entrevista	07.04.2022
Recurso contra o resultado da Análise curricular	Em até 48hs após a divulgação do Resultado da Análise Curricular
Divulgação do Resultado da Análise dos Recursos	12.04.2022
Entrevista	18.04.2022
Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular + nota da entrevista	22.04.2022
Prazo de Recurso contra o resultado preliminar	Em até 48 hs após divulgação do resultado
Divulgação do Resultado dos recursos do resultado Preliminar	27.04.2022
Divulgação do Resultado geral	28.04.2022
Homologação	29.04.2022
Convocação	Apartir do dia 02.05.2022





**ANEXO VII - CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**CARGOS 1,2,3 – NÍVEL SUPERIOR      CARGO 4 – NÍVEL FUNDAMENTAL**

01	Enfermeiro
<p>Passar e receber plantão. Prestar cuidados ao paciente conforme prescrição do enfermeiro e realizar anotações em prontuários. Auxiliar o médico e/ou enfermeiro durante a realização de procedimentos. Executar procedimentos diversos, tais como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações, sedação e outros, sob supervisão do enfermeiro. Coletar, encaminhar material para exames laboratoriais. Administrar os medicamentos prescritos e registrar no prontuário. Controlar sinais vitais, líquidos infundidos e eliminados e outros parâmetros, registrando em impresso próprio. Detectar, registrar e comunicar ao enfermeiro dados que possam determinar riscos iminentes a paciente sob seus cuidados. • Manter ordem e limpeza: dos materiais, equipamentos e mobiliários do setor de trabalho e da unidade do paciente. Realizar encaminhamentos internos de pacientes para exames, bem como de prontuários a diversos setores do hospital, sempre que requisitados. Prestar cuidados ao paciente atendendo às necessidades humanas básicas. Receber, guardar e manter em ordem os armários de medicação, de roupas, de impressos, de materiais e outros. Realizar/supervisionar limpeza concorrente/terminal da unidade do paciente. Receber material esterilizado e preparar material para esterilização, se necessário. Preparar o corpo após o óbito e encaminhar ao serviço de verificação de óbito. Acompanhar paciente quando da sua transferência para outras unidades do hospital. Participar de palestras, reuniões e treinamentos designados pela chefia da unidade. Registrar todos os cuidados realizados ao paciente. Cumprir ordem de serviço, portarias e regulamentos disciplinares da Instituição. Cumprir normas, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e rotinas vigentes definidas pelo serviço de enfermagem. Cumprir normas e regulamento do COREN. Seguir o Código de Ética de Enfermagem.</p>	
02	Médico ESF
<p>Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o</p>	



controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros semelhantes); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação

Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

### 03. Dentista ESF

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde Bucal, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais da área. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

### 04. Motorista - Categoria “D”

I - Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; II - executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior; III - comportar-se de acordo com as regras e exigências do Código Nacional de Trânsito; IV - manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; V - observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica. VI - comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; VII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VIII - 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; IX - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; X - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.