PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2019-FMS

Dispõe sobre abertura de inscrição em Processo Seletivo Simplificado para provimento de Cargo Público, por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 848, de 24 de outubro de 2018.

O Município de Boquim, Estado de Sergipe, através da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 848, de 24 de outubro de 2018, torna público aos interessados que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de contratação objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 1º), conforme códigos e cargos a seguir: 001 – Agente Comunitário de Saúde - ACS; 002- Agente de Endemias; 003 - Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família - ESF; 004 - Auxiliar de Saúde Bucal Ambulatorial; 005 - Cuidador em Saúde (OFICINEIRO); 006 - Técnico de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família - ESF; 007 – Técnico de Enfermagem no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; 008- Técnico de Enfermagem Ambulatorial; 009- Digitador; 010 - Fiscal da Vigilância Sanitária; 011 - Cirurgião Dentista da Estratégia de Saúde da Família - ESF; 012 - Cirurgião Dentista Ambulatorial; 013 - Médico Generalista da Estratégia de Saúde da Família - ESF; 014 – Médico Ginecologista; 015 - Médico Psiquiatra; 016 - Psicólogo no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; 017 - Psicólogo no Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; 018 - Educador Físico no NASF; 019 - Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família - ESF; 020 – Enfermeiro no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; 021 - Fisioterapeuta; 022 - Nutricionista no Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; 023 - Terapeuta Ocupacional no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; 024- Fonoaudiólogo no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF.

1 - **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de vagas, constantes no item 2 deste Edital.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e compreenderá a avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuação de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituído através de Portaria Municipal nº 219, de 11 de fevereiro de 2019.

1.3 - Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.4 - O candidato poderá inscrever-se em apenas uma área de atuação dos editais de Processo Seletivo Simplificado publicado pelo município de Boquim.

1.4.1 - Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada no sistema.

1.5 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar, na página oficial **www.boquim.se.gov.br**, a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.6 - O candidato que não observar o procedimento do item anterior poderá ser eliminado do certame.

1.7 - Os candidatos convocados deverão apresentar documentação, bem como exames médicos, específicos para cada cargo, nos termos estabelecidos no item 13, tendo caráter eliminatório.

1.8 - Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

2 - **QUADRO DE VAGAS**

2.1 - Este Processo Seletivo Simplificado atenderá as funções, vagas, cadastro reserva (CR), requisitos básicos, jornadas de trabalho e remunerações conforme os quadros I, II e III.

QUADRO II – NÍVEL MÉDIO

N° DE REF. CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
001	**Agentes Comunitários de Saúde (ACS).**	18	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC; Experiência comprovada.	40 H/S	R$ 1.250,00 + 10% referente ao protetor solar
002	**Agente de Endemias**	10	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada.	40 H/S	R$ 1.250,00 + 10% referente ao protetor solar
003	**Auxiliar de Saúde Bucal da ESF**	03	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada.	40H/S	1.200,00
004	**Auxiliar de Saúde Bucal Ambulatorial**	01	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada.	20 H/S	998,00
005	**Cuidador em Saúde (oficineiro) no CAPS**	01	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada.	40H/S	998,00
006	**Técnico de Enfermagem da ESF**	04	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada.	40H/S	1.200,00
007	**Técnico de Enfermagem no CAPS**	01	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada.	40H/S	1.200,00
008	**Técnico de Enfermagem Ambulatorial**	03	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe. Experiência comprovada.	40H/S	1.200,00
009	**Digitador**	05	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC; Curso de Informática; Experiência comprovada.	40H/S	1.300,00
010	**Fiscal da Vigilância Sanitária**	02	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada.	30H/S	998,00

QUADRO III – NÍVEL SUPERIOR

N° DE REF. CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
011	**Cirurgião-Dentista da ESF**	03	Diploma Registrado de Curso Superior em Odontologia, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de classe e experiência de trabalho junto a atenção básica em equipe de saúde bucal.	40H/S	R$ 3.000,00
012	**Cirurgião Dentista Ambulatorial**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Odontologia, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de classe e experiência de trabalho	20H/S	R$ 1.500,00
013	**Médico Generalista da ESF**	03	Diploma Registrado de Curso Superior em Medicina, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência de Trabalho.	40H /S	R$ 11.000,00
014	**Médico Ginecologista**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência de Trabalho.	08H/S	R$ 4.500,00
015	**Médico Psiquiatra no CAPS**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Medicina e Especialização em Psiquiatria, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência de Trabalho.	08H/S	R$ 8.000,00
016	**Psicólogo no CAPS**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Psicologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência comprovada atuação em CAPS.	20H/S	R$ 1.800,00
017	**Psicólogo no NASF**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Psicologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência comprovada atuação em CAPS.	20 H/S	R$ 1.800,00
018	**Educador Físico no NASF**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Educação Física emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência comprovada da atuação em NASF.	20 H/S	R$ 1.800,00

019	**Enfermeiro da ESF**	07	Diploma Registrado de Curso Superior em Enfermagem, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Respectivo Conselho Regional de Enfermagem.	40 H/S	R$ 3.000,00
020	**Enfermeiro no CAPS**	01	Diploma, devidamente registrado de Curso Superior em Enfermagem, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Respectivo Conselho Regional de Enfermagem e Experiência comprovada da atuação em CAPS.	40 H/S	R$ 3.000,00
021	**Fisioterapeuta**	04	Diploma, devidamente registrado de Curso Superior em Fisioterapia, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e Experiência comprovada.	30 H/S	R$ 1.800,00
022	**Nutricionista no NASF**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Nutrição emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência comprova da atuação em NASF.	20 H/S	R$ 1.800,00
023	**Terapeuta Ocupacional no NASF**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Terapeuta Ocupacional emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência comprova da atuação em NASF.	20 H/S	R$ 1.800,00
024	**Fonoaudiólogo no NASF**	01	Diploma Registrado de Curso Superior em Terapeuta Ocupacional emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe e Experiência comprova da atuação em NASF.	20 H/S	R$ 1.800,00

2.2– <u>ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS DE CARGOS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR</u>

2.2.1 - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

a) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; Realizar, através de visita domiciliar periódica, acompanhamento de todas as famílias sob sua responsabilidade. Mapear, cadastrar e manter atualizado o cadastro das famílias de sua área de atuação; Pré-avaliar e noticiar mazelas no indivíduo social que demandem providência do Poder Público; Conscientizar sua comunidade alertando-a sobre os cuidados com a saúde em geral; Executar ações de vigilância em saúde; Efetuar outras atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, inclusive as de caráter

educacional, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Atuar de forma integrada com os demais agentes públicos promotores de Saúde, e, sob seu poder diretivo, executar às ações que lhe forem colocadas.

b) AGENTE DE ENDEMIAS

Executar ações de vigilância epidemiológica; Controle, educação e informação em saúde dirigida ao meio físico-biológico (fauna, água, solo) e social (habitação); Efetuar outras atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, inclusive as de caráter educacional, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Atuar de forma integrada com os demais agentes públicos promotores de Saúde, e, sob seu poder diretivo, executar as ações que lhe forem colocadas; Alimentar o sistema de informação; Identificar problemas e apontar soluções visando à melhoria da qualidade de vida; Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos; Controlar a proliferação de vetores.

c) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

d) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Odontólogo junto ao equipamento odontológico; Manipular materiais de uso odontológico; confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

e) CUIDADOR EM SAÚDE (OFICINEIRO) NO CAPS

Desenvolver trabalho de artes em geral de cunho terapêutico e com objetividade de forma a desenvolver os indivíduos atendidos em atividades grupais, organizar e participar dos demais grupos e oficinas terapêuticas realizadas pela equipe multidisciplinar, auxiliar nas atividades realizadas pelos profissionais responsáveis, exercer as atividades burocráticas da unidade; Trabalhar de forma conjunta com a equipe de atenção psicossocial; Desenvolver trabalho de artesanato em geral, Auxiliar nas atividades realizadas pelos profissionais responsáveis; Exercer as atividades burocráticas da unidade; Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas terapêuticas e outros afins; Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas voltadas aos usuários do CAPS; Desenvolver trabalhos voltados ao atendimento ocupacional junto ao CAPS; Realizar outras atividades afins.

f) TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo (a) enfermeiro (a); Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material; Zelo e conservação do material de uso diário; Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário; Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle; Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde; Participação em grupos educativos com os

demais membros da equipe; Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe; Participação nos seminários propostos de formação e atualização; Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer atribuições correlatas ao Serviço de Atenção Domiciliar-SAD; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;

g) TÉCNICO DE ENFERMAGEM NO CAPS

Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo (a) enfermeiro (a); Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material; Zelo e conservação do material de uso diário; Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário; Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle; Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde mental; Participação em grupos educativos com os demais membros da equipe; Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe; Participação nos seminários propostos de formação e atualização;

h) TÉCNICO DE ENFERMAGEM AMBULATORIAL

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer atribuições correlatas ao Serviço de Atenção Domiciliar-SAD; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

i) DIGITADOR

Executar tarefas inerentes aos serviços de operação em processamento de dados, para registro das informações nos sistemas de informação em saúde, referente as equipes de responsabilidade do respectivo digitador, acima mencionado e outras atividades correlatas; Descrição detalhada; Operar equipamentos de processamento de dados. Atender solicitações da Secretaria Municipal de Saúde. Suporte operacional para as equipes ESF, ESB referente ao preenchimento correto das fixas de alimentação dos sistemas manuseados; Realizar backup diariamente, mantendo atualizado e protegido todo software da máquina (sistemas) e os programas desenvolvidos; Controlar e emitir os relatórios requisitados pelo gestor; Manter o bom funcionamento do hardware da máquina, procurando solucionar as falhas, solicitando manutenção técnica, quando necessário. Controlar o estoque de formulários, fitas de impressoras e outros produtos de informática, solicitando reposição quando necessário; Notificar as irregularidades observadas na coleta de dados simplificada, para alimentação do Sistema da Atenção Básica e-SUS AB, objetivando o bom funcionamento do sistema e qualidade no preenchimento das fichas pelos profissionais da rede municipal de saúde; Realizar a exportação dos dados digitados no CDS online, diariamente, para o envio a base nacional SISAB; Manter a conservação dos equipamentos e utensílios utilizados no Centro de processamento de dados - CPD. XIII. Executar outras tarefas correlatas; Executar, sob supervisão, atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade; Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; Operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos.

j) FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar funções relacionadas com a vigilância sanitária e vigilância ambiental, inspecionar, licenciar e cadastrar estabelecimentos comerciais e de saúde; coletar amostras para análise, quando solicitado pela Coordenadoria Regional de Saúde; apreender, como medida cautelar, produto inadequado para consumo e/ou em situação irregular; autuar estabelecimentos comerciais ou de saúde em situação irregular; vistoriar e licenciar veículos de transporte de alimentos (circulação restrita ao município); elaborar e entregar a Coordenadoria Regional de Saúde, mensalmente,

o Boletim de Vigilância e Controle, o Controle dos Estabelecimentos e demais relatórios solicitados pela Coordenadoria; cadastrar os serviços de abastecimento de água públicos e privados; cadastrar poços e fontes onde não existe rede pública de abastecimento e encaminhá-los à Coordenadoria Regional de Saúde; inspecionar mensalmente os serviços públicos e privados de abastecimento de água; inspecionar reservatório de água potável em prédios coletivos; coletar amostras de água para análise; autuar em casos de irregularidades; fiscalizar o meio ambiente, com o controle de atividades geradoras de impacto ambiental e controle da poluição;
executar outras atividades e tarefas correlatas a vigilância sanitária

2.2.2 - NÍVEL SUPERIOR

a) CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar à atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 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, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; emitir laudos e pareceres quando solicitado pelas Secretarias; emitir informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

b) CIRURGIÃO DENTISTA AMBULATORIAL

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Qualificar a rede básica de atenção a saúde, de acordo com a deficiência dos indicadores relacionados a sua condição clínica.

c) MÉDICO GENERALISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar consulta médica aos indivíduos e suas famílias, em todas as fases do ciclo vital, independente de sexo e idade, para uma população em área geograficamente delimitada; Identificar fatores de risco, diagnosticar patologias, solicitar exames complementares e realizar tratamentos, encaminhamento, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, através de boletim de referência e contra referência; Estabelecer condutas preventivas e curativas, conforme a necessidade do paciente; realizar registros nos instrumentos e boletins institucionais, como prontuários, cartão da criança, carteira da gestante, sistemas de informação, dentre outros; Orientar sobre prescrição e próxima consulta; Atender consultas referenciadas pela equipe de saúde, bem como encaminhar para os demais profissionais da equipe, conforme a necessidade; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a

responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Participar de grupos educativos e atividades comunitárias, da elaboração do plano local de saúde e das ações de controle e avaliação dos serviços e de educação permanente em serviço;

d) MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina, aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; Emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria de Saúde e do SUS; Desenvolver ações de saúde coletivas: participar de processos educativos e de vigilância em saúde; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva na área de sua especialização;

e) MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento dos transtornos mentais; Avaliar critérios para regime de tratamento em CAPS e usuários em regime ambulatoriais; preencher relatórios para usuários com necessidade de medicações não padronizadas; Elaborar laudos e relatórios psiquiátricos para os diversos setores (judiciário, Case, INSS, SMTT, entre outros); Realizar visitas domiciliares em equipe; participar das ações de apoio matricial às UBS; Ofertar suporte na construção dos Projetos Terapêuticos Singulares; Participar das discussões em equipe interdisciplinar (reunião de equipe e mini equipe) e nas atividades de educação em saúde; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;

f) PSICÓLOGO NO CAPS

Trabalhar em equipe multidisciplinar; colaborar com o projeto terapêutico da Instituição; realizar acolhimento dos indivíduos que procuram os serviços ofertados; realizar atendimentos psicoterápicos em grupos e ou individuais, incluindo familiares; realizar visitas domiciliares; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; manter atualizados os prontuários dos usuários através de registros; contribuir para a promoção de qualidade de vida e autonomia aos usuários do CAPS, assim como para a reinserção dos mesmos na sociedade; acompanhar a freqüência das consultas dos usuários residentes, agendar consultas psiquiátricas para os usuário da área de referência da qual seja técnico e/ou doa que freqüentam os grupos terapêuticos realizados; preencher e manter atualizados as APAC's trimestrais dos usuários da área de referência com os respectivos regimes de tratamento; participar de reuniões com equipe multiprofissional e a coordenação; apoiar a promoção, planejamento e execução de trabalhos nas unidades básicas de saúde, profissionais da saúde e gestores; promover e participar de ações intersetoriais com outros órgãos e executar outras atribuições afins; Colaborar com o projeto terapêutico da instituição (PTI), Considerando as Normativas da Política Nacional de Saúde Mental, a exemplo dos procedimentos ambulatoriais RAAS;

g) PSICÓLOGO NO NASF

Realizar reuniões com as ESF para acompanhar usuários que necessitem de apoio profissional; Realizar visitas domiciliares, no intuito de avaliar a situação de risco Psicossocial existente; Realizar palestras educativas e preventivas em combate ao uso abusivo de álcool e drogas, através de filmes, cartazes, álbum seriado e macro modelos; Promover ações coletivas junto à família e a igreja e Associações de Bairro, a fim de reinserir o usuário à sociedade. Apoiar e matriciar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos pelos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não- manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;

h) EDUCADOR FÍSICO NO NASF

Realizar reuniões com os profissionais visando à total valorização das práticas corporais; Desenvolver atividades físicas junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física, nutrição e saúde, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência.

i) ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Encaminhar e/ou regular usuários com a devida referência para outros serviços de maior complexidade, ou reencaminhado (contra-referência) para uma unidade de menor complexidade, para dar seguimento ao tratamento; Qualificar a rede básica de atenção a saúde, de acordo com a deficiência dos indicadores relacionados a sua condição clínica.

j) ENFERMEIRO NO CAPS

Realizar a Organização e dispensação de medicação psicotrópica aos residentes do CAPS, realizar a pré consulta dos pacientes para avaliação psiquiátrica, proceder toda avaliação de Enfermagem, monitorar o grupo dispensação em especial quanto medicação e higiene para saúde, realizar a avaliação e encaminhamento dos usuários para outros serviços de saúde, realização de oficinas e grupos terapêuticos elaborar trabalhos com a equipe multidisciplinar, programar visitas domiciliares, orientar as famílias e acompanhar os usuários acamados e domiciliares, proceder contenção e encaminhamento de usuários em surto e executar outras atribuições afins. Colaborar com o projeto terapêutico da instituição (PTI), Considerando as Normativas da Política Nacional de Saúde Mental, a exemplo dos procedimentos ambulatoriais RAAS;

k) FISIOTERAPEUTA

Atender as determinações dos programas de Atenção Domiciliar Melhor em Casa e Ambulatório clínico de reabilitação física Ser referência técnica, atuar nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fisioterapia, em especial unidades de terapia intensiva adulto, infantil e neonatal, pacientes com dificuldade de locomoção, neurológicos, entre outros; Encaminhar e/ou regular usuários com a devida referência para outros serviços de maior complexidade, ou reencaminhado (contra-referência) para uma unidade de menor complexidade, para dar seguimento ao tratamento; Qualificar a rede básica de atenção a saúde, de acordo com a deficiência dos indicadores relacionados a sua condição clínica. Adaptar exercícios motores e jogos de acordo com o prognóstico da pessoa com deficiência; Estimular o desenvolvimento das potencialidades do praticante na equoterapia; Auxiliar no processo de construção de habilidades para a melhora da rotina diária e atividade de vida diária (AVD000000s); Criar condições essenciais na formação do indivíduo; Planejar atividades lúdicas e jogos adaptados na equoterapia com o cunho de aprendizagem motora e cognitiva; Promover para a equipe de equoterapia exercícios que melhorem o condicionamento físico, orientação do movimento motor e melhora da qualidade de trabalho; Organizar adaptações de materiais equoterápicos nos circuitos, jogos e iniciação do pré-esportivo e esportivo; Participar na triagem dos novos praticantes de equoterapia nas avaliações físicas e nos objetivos interdicisplinares; Propiciar a construção da

consciência postural e corporal do praticante; Buscar exercícios que não acentuem a frustração do praticante e sim o desenvolvimento de novas habilidades; Profissional importante no programa de educação e reeducação na equoterapia.

l) NUTRICIONISTA NO NASF

Realizar reuniões com os profissionais em busca da integração entre as ESF e o NASF; Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção a saúde; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas a desnutrição. Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e os outros programas federais e estaduais sobre a desnutrição. Identificar as necessidades e realizar as ações e capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde. Desenvolver em conjunto com as ESF, ações educativas focando a promoção e prevenção em saúde nos territórios, Atuar na interdisciplinaridade, discutindo e avaliando os determinantes sociais no processo saúde-doença, Atuar na Intersetorialidade, articulando outros serviços nos espaços locais ou fora do município, como forma de assegurar a integralidade da assistência, da saúde. Promover a estratégia do acolhimento e a escuta qualificada, Manter uma agenda de trabalho que contemple reuniões de equipe, estudo e acompanhamento de casos clínicos, matriciamento das ESF, reuniões e/ou eventos comunitários, visitas domiciliares, atendimento individual, dentre outras ações; Acompanhar sistematicamente, em conjunto com as ESF, a evolução dos indicadores epidemiológicos e sociais, realizando o monitoramento das áreas de maior concentração de eventos e agravos, por meio das informações geradas pelos agentes comunitários de saúde no E-SUSP e outros bancos de dados oficiais e fazer as intervenções, conjuntas, conforme a situação identificada

m) TERAPEUTA OCUPACIONAL NO NASF

Desenvolver habilidades e competências necessárias para identificar outras referências de cuidado mais adequadas às necessidades dos pacientes atendido no NASF; Realizar visitas às populações identificadas pela ESF que necessitam de seu cuidado; Dá suporte e ampliar o repertório de atitudes e atividades pelas quais os pais promovem o desenvolvimento de suas crianças e/ou adolescentes; Elevar a autoestima e a autodeterminação das crianças e dos jovens maximizando o desempenho ocupacional (domínio) nas principais áreas da vida ativa e participativa; Orientar sobre as ações intersetoriais de atenção integral as crianças com riscos de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e social.

n) FONOAUDIOLOGO NO NASF

Ser referência técnica, Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Participar de processos educativos e de vigilância em saúde; III. Desenvolver atividades relacionados, à vigilância em saúde, participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde; Atender as determinações dos programas de Atenção domiciliar Melhor em Casa, Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; Encaminhar e/ou regular usuários com a devida referência para outros serviços de maior complexidade, ou reencaminhado (contra-referência) para uma unidade de menor complexidade, para dar seguimento ao tratamento; Qualificar a rede básica de atenção a saúde, de acordo com a deficiência dos indicadores relacionados a sua condição clínica.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

I. Ter idade mínima de 18 anos completos;
II. Possuir escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer;
III. Estar quite com as obrigações militares (para o candidato do sexo masculino);
IV. Estar quite com as obrigações eleitorais;

V. Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;

VI. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, previsto no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;

VII.Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção estabelecido para a posse, previsto no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90;

VIII. Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art. 37, inciso XVI, da CF.

IX. Cumprir as determinações deste EDITAL.

3.1 - O local de trabalho será definido no ato da contratação, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, e poderá sofrer acréscimos, supressões ou alterações, durante a vigência do processo seletivo, a critério da Administração Municipal conforme a apresentação das vagas.

3.2 - O profissional que não cumprir as atividades previstas no item 2.2, deste Edital, será desligado e imediatamente substituído, na ordem de classificação do processo seletivo.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - Período da Inscrição: Anexo I.

4.2 - As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br.

4.3 - No ato da inscrição o candidato deve preencher corretamente todos os seus dados, sob pena de imediata desclassificação do certame.

4.4 - O Município de Boquim reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, incompleta ou ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que estas sejam constatadas posteriormente ao período de inscrição.

4.5 - O Município de Boquim não se responsabilizará por motivos de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 - A lista dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo será publicada no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br na data prevista no ANEXO I.

4.7 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.

4.8 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

4.9 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para investidura do cargo.

4.10 - Os candidatos deverão preencher o currículo conforme modelo disponível no anexo IV deste Edital.

4.11 - A documentação exigida no anexo II, deste Edital, juntamente com cópia do comprovante de inscrição, deverá ser entregue pelo candidato no período constante no anexo I, no horário das 07 às 13hs na Sede da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, situada á Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N, Centro, nesta cidade de Boquim/SE, CEP 49.360-000, que deverá conter externamente a seguinte identificação e deverão ter as folhas, internamente, numeradas sequencialmente e rubricadas pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019-FMS
DOCUMENTOS E TÍTULOS
Nome Completo do Candidato:
RG:
CPF:
Endereço:
Função:
Quantidade de folhas:

4.12 - Nenhum dos documentos apresentados a Comissão do Processo Seletivo poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

4.13 - O candidato que deixar de apresentar quaisquer documentos obrigatórios terá sua inscrição invalidada e consequentemente não participará do processo de seleção.

4.14 - O candidato deve se atentar que uma vez feita a inscrição, não poderá mais modificá-la, passando o candidato a ser responsável pela veracidade e comprovação de todas as informações ali prestadas.

4.15 - O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou ainda que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.

4.16 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

5.2. - 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

5.3. - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

5.4. - O Laudo Médico deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

5.5. - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5.6. - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

5.7. - Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta deverá submeter-se à avaliação médica, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

5.8. - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.9.- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.7.

5.10. - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

5.11. - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.12. - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

5.13. - Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.14. - Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Boquim/SE, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido por médico do trabalho nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.15. - O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.16. - O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

6 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - Este Processo Seletivo Simplificado ocorrerá nas seguintes fases, conforme segue abaixo:

6.2 - Fase I – Inscrição;

6.3- Fase II – Avaliação Curricular/Títulos, conforme anexos II e III, de caráter eliminatório e classificatório;

6.4- Fase III – Comprovação de documentos de caráter eliminatório.

7 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO.

7.1 - Este Processo Seletivo classificará os candidatos inscritos, mediante apresentação para análise de documentos e títulos, de acordo com os Requisitos para cada Função (ANEXO III).

7.2 - A seleção consistirá na convocação dos candidatos após avaliação e conferência dos documentos e títulos apresentados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo II e III, conforme a função para o qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

7.3 Serão convocados para apresentação de documentos e demais fases posteriores o número equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas para cada cargo conforme ordem decrescente de pontuação.

7.3.1. - Este número de convocados poderá exceder as quantidades supracitadas sempre que necessário.

7.3.2. - Nos casos dos cargos exclusivamente para Cadastro Reserva também serão convocados até 05 (cinco) candidatos.

7.4 - Acarretará em imediata desclassificação do candidato caso os documentos e títulos apresentados estiverem incompletos, falsos, inexatos.

7.5 - Não serão considerados, quando da entrega de documentos para análise e conferência, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

7.6 - A Comissão do Processo Seletivo será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.7 - Será facultado à Comissão de Processo Seletivo promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

7.8 - O candidato que não fornecer as informações complementares ou não apresentar as informações solicitadas pela Comissão será desclassificado da seleção.

7.9 - O resultado preliminar, após a análise da documentação e do currículo, será divulgado nos espaços oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no site www.boquim.se.gov.br para a abertura dos recursos, caso seja necessário.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:

8.2 - Mais idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

8.3 - Maior somatório de tempo de experiência profissional e análise curricular de títulos;

8.4 - Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio público.

9 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - A experiência profissional poderá ser comprovada mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato ou contracheques, desde que permitam a comprovação de início e fim do vínculo.

9.2 - As Certidões/Declarações de que tratam este Edital deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

9.3- Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

10 - DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

10.1 - Os resultados provisórios das avaliações serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município de Boquim, a partir das datas previstas no Cronograma constante no Anexo I.

10.2 - O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares do Processo Seletivo Simplificado disporá do prazo estabelecido no cronograma, Anexo I, através de envio do formulário ao correio eletrônico pss01-2019fms@boquim.se.gov.br onde encontra-se disponibilizado modelo específico para interposição de recurso, conforme Anexo VI do Edital.

10.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.4 - Os recursos serão interpostos exclusivamente pelo correio eletrônico informado no item 10.2 deste edital, não sendo aceitos recursos via postal, via fax ou, ainda, fora do prazo

10.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

10.6 - A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de títulos, não sendo possível anexar documentos novos, apenas aqueles que sirvam para esclarecer alguma informação daqueles anteriormente anexados, quando e apenas se solicitado pela Comissão do Processo Seletivo.

11 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 - Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

11.2 - O resultado final das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br , no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

12 - DA CONVOCAÇÃO

12.1 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar convocar os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória final, necessários para o preenchimento das vagas existentes.

12.2 - O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo

Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, através do Edital de convocação, caracterizará desistência por parte do candidato, e eliminação sumária do Processo Seletivo.

12.3 - A partir da assinatura do contrato a lotação será imediata, não cabendo ao aprovado interpor qualquer dificuldade para tal formalização.

12.4 - O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br e ainda, no Diário Oficial do Município de Boquim.

12.5 - É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados atualizados para viabilizar os contatos necessários.

12.6 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do referido Processo Seletivo Simplificado.

13 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

13.1 - Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré- admissionais.

13.2 - As cópias dos documentos apresentados serão atestadas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo somente se acompanhados do documento original.

13.3 - A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital, e ainda à apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Identidade;
13.3.2 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE/TSE;
13.3.3 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo do CPF;
13.3.4 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
13.3.5 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Certidão de nascimento ou casamento;
13.3.6 - Cópia do cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
13.3.7 - Duas fotografias iguais, tamanho 3x4 recentes, coloridas;
13.3.8 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, dos documentos que comprovam a escolaridade exigida para o cargo e/ou emprego público/categoria profissional/especialidade, e respectivo registro no Conselho de Classe, se existente é obrigatório;
13.3.9 - Declaração de que não infringe o Art.37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quando aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, § 10, da CF, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
13.3.10 - Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;
13.3.11 - Declaração de antecedentes criminais e certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual;
13.3.12 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Trabalho;
13.3.13 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, dos Registros de nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso possua filho(s);
13.3.14 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Vacinação dos filhos, caso possua filho(s);
13.3.15 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, de comprovante de residência;
13.3.16 - Laudo médico (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado (**apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados)**
13.3.17 - Exames básicos para TODOS OS CARGOS
13.3.18 - Hemograma completo
13.3.19 - Parasitológico de Fezes
13.3.20 - Sumário de Urina
13.3.22 - A recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pela Secretaria Saúde e Bem Estar do Município

caracterizará desistência do Processo Seletivo.

13.3.23 - Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

13.3.24 - O contrato terá duração de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.

Obs.: O fornecimento do Laudo Médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função e os exames básicos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas oriundas destas contratações correram por conta dos créditos orçamentários de acordo com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual vigentes e serão discriminados na formalização do termo contratual.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

15.2 - Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao referido processo.

15.3 - A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos.

15.4 - Esta convocação ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site www.boquim.se.gov.br .

15.5 - Cabe ao Município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados.

15.6 - Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boquim, 25 de março de 2019.

ERALDO DE ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ANA CRUZ DE ANDRADE
Secretário Municipal de Saúde e Bem Estar

MARIA DAS GRAÇAS SANTANA MATTOS
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

AMANDA VALESKA FONTES DOS SANTOS ALVES
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

EDSON SILVA DOS SANTOS
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	25/03/2019
Período de Inscrições	27/03 a 02/04/2019
Publicação da Lista dos Inscritos	04/04/2019
Recursos ao Indeferimento das Inscrições	05/04/2019
Divulgação da Avaliação dos Recursos ao Indeferimento das Inscrições	09/04/2019
Entrega de Documentos e Currículos para Avaliação de Títulos	10/04/2019 a 12/04/2019
Divulgação do Resultado Preliminar sobre a Análise de Documentos e Currículo/Títulos	16/04/2019
Prazo para Interposição de Recursos contra o resultado preliminar da análise de documentos e currículo/Títulos	18/04/2019
Divulgação do Resultado dos Recursos Interpostos e do Edital de Homologação de Resultado Final	22/04/2019

Observação: As datas previstas podem sofrer alteração, a depender da quantidade dos candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada no site da Prefeitura Municipal de Boquim/SE, devendo o candidato manter atualizado a sua leitura.

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

(NO MOMENTO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO).

Documento de identificação com foto	
Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Cópia do RG	
Comprovante de residência	
Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino)	
Certidão de quitação eleitoral	
Cópia do Certificado de Conclusão e histórico escolar de Ensino Fundamental e Médio, de acordo com a função escolhida.	
Cópia do Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, para a função que está se inscrevendo;	
Cópia de cada título ou documento elencado no Anexo III.	
Cópia do Registro de Classe para os cargos exigidos	
Cópia das Declarações que comprovem experiência na área do cargo em que concorre	

ANEXO III

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

ORDEM	ESPECIFÍCAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedida por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	0,1(zero vírgula um) por hora de curso realizado	20,0
02	Experiência Profissional no cargo/área específica em que concorre. Declaração com dados que comprove o critério e que emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, datada, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e endereço.	1 ponto para cada mês completo de exercício na atividade profissional	20,0
TOTAL			40,0

NÍVEL SUPERIOR

ORDEM	ESPECIFÍCAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	20	20
02	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	15	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas.	05	05
	Certificado de conclusão de residência, reconhecido pelo MEC ou Órgão de Classe	10	10
04	Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	0,1(zero vírgula um) por hora de curso realizado	20
05	Experiência profissional no cargo/área específica em que concorre, até a data de publicação deste Edital. Comprovando por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, datada, assinada, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa.	1 ponto para cada mês completo de exercício na atividade profissional	20
06	Produção Científica, textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do MEC)	05	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:
1.2 Filiação:
1.3 Nacionalidade:
1.4 Naturalidade:
1.5 Data de Nascimento:
1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteiras de Identidade e órgão expedidor:
2.2 Cadastros de Pessoa Física – CPF:
2.3 Título de Eleitor: Zona: Seção:
2.4 Número do certificado de reservista:
2.5 Endereço Residencial:
2.6 Telefone residencial e celular:
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 Ensino Fundamental:
Instituição de Ensino:
Ano de Conclusão:

3.2 Ensino Médio:
Instituição de Ensino:
Ano de Conclusão:

3.3 Graduações
Curso:
Instituição de Ensino:
Ano de Conclusão

4. CURSOS RELACIONADOS COM O CARGO/PROFISSÃO

Curso / área:
Instituição de Ensino:
Data de início: Data da conclusão: Carga horária:

5. EXPERIÊNCIA:

Atividade/Função; Empresa:
Data de início: Data do Término:

Local/Data.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V

PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Declaramos para devidos fins que o (a) Sr. (a): _____, entregou os documentos para análise, conforme anexos II e III, em total de _____ folhas, como Candidato (a) ao Cargo de: _____.

Nº de Ordem de Inscrição: _____

Cargo: _____

_____
Assinatura do Recebedor

Boquim/SE,_____de_____de 2019.

ANEXO VI

RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019
Prezados Senhores,
Eu, _____, CPF _____ candidato (a) ao processo seletivo para o cargo, _____, venho através deste, apresentar recursos quanto à minha seleção.
Motivo do recurso: _____
_____
_____
_____
_____
_____
Justificativa: _____
_____
_____
_____
Solicitação: _____
_____
_____

Boquim/SE, _____ de _____ de _____

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO- VII
FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

Nome

CPF | RG / Órgão Expedidor | Data de Expedição

Nome da Mãe

Nome do Pai

PIS | CTPS (Carteira de Trabalho) | CTPS Série

Título Eleitoral | Zona Eleitoral | Seção Eleitoral

Certificado de Reservista

Endereço

Complemento

Bairro | Cidade | Estado

CEP | Telefone | E-mail

Cargo a Concorrer

	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS		**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF**
	AGENTE DE ENDEMIAS		**TÉCNICO DE ENFERMAGEM NO CAPS**
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL da ESF		**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		**DIGITADOR**
	CUIDADOR EM SAÚDE (OFICINEIRO) NO CAPS		**FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Comprovantes de Documentos e Títulos

Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área Especifíca em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	
Experiência Profissional no cargo/área específica em que concorre Declaração com dados que comprove o critério e que emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, datada, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e endereço	
Registro no Conselho de classe (Técnicos de Enfermagem)	
Registro no Conselho de classe (Auxiliar de Saúde Bucal)	

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas a acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de Boquim a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e da Lei Municipal 848/2018 suas alterações e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar.

Boquim , ____ de _____ de 2019

_____
Assinatura do Candidato

Confirmação de inscrição do EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:	RG:
Cargo:	
Nº da Inscrição:	
Data: _____/_____/2019	

ANEXO IX
FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEL SUPERIOR)

Nome

CPF | RG / Órgão Expedidor | Data de Expedição

Nome da Mãe

Nome do Pai

PIS | CTPS (Carteira de Trabalho) | CTPS Série

Título Eleitoral | Zona Eleitoral | Seção Eleitoral

Certificado de Reservista

Endereço

Complemento

Bairro | Cidade | Estado

CEP | Telefone | E-mail

Cargo a Concorrer

	CIRURGIÃO-DENTISTA DA ESF		**EDUCADOR FÍSICO NO NASF**
	CIRURGIÃO-DENTISTA AMBULATORIA		**ENFERMEIRO DA ESF**
	MÉDICO GENERALISTA DO PSF		**ENFERMEIRO NO CAPS**
	MÉDICO GINECOLOGISTA		**FISIOTERAPEUTA**
	MÉDICO PSIQUIATRA NO CAPS		**NUTRICIONISTA NO NASF**
	PSICÓLOGO NO CAPS		**TERAPEUTA OCUPACIONAL NO NASF**
	PSICÓLOGO NO NASF		**FONOAUDIÓLOGO NO NASF**

Comprovantes de Títulos

Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	
Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	
Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	
Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	
Experiência profissional no cargo/área específica em que concorre, até a data de publicação deste Edital. Comprovando por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, datada, assinada, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa;	
Registro de Classe	

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas a acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de Boquim a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e da Lei Municipal 848/2018 suas alterações e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar.

Boquim , ____ de _____ de 2019

_____
Assinatura do Candidato

Confirmação de inscrição do EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:	RG:
Cargo:	
Nº da Inscrição:	
Data: _____/_____/2019	

ANEXO X
FÓRMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ÁCUMÚLO DE CARGOS

Eu, _____
portador(a) da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____
, devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição.

Declaro, sob a pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.
Declaro que não estou investido (a) em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL,** conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, incisoXVI,***in verbis*:**
***É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário*.**
Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO**" ***in verbis*:**
Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.
Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.
Por ser verdade, firmo a presente em via única.

Boquim/SE, _____ de _____ de 2019____

_____
Assinatura do Candidato

Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante (facultativo):

_____
_____
_____