



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - EDITAL 001/2013
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

QUADRO I

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	25/09/2013
02	CANDIDATO	Período das Inscrições via internet. Endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br	26/09/2013 a 30/09/2013
03	CANDIDATO	Período de envio dos títulos será apenas para os cargos de nível superior e de tempo de serviço para os cargos de nível superior e demais cargos constantes no QUADRO IV deste edital	26/09/2013 a 01/10/2013
04	CANDIDATO	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	01/10/2013
05	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de São Mateus, a quantidade de candidatos inscritos:	07/10/2013
06	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Mateus e no site www.msmconsultoria.com.br	09/10/2013
07	MSM Consultoria e PM São Mateus	Resultado da Pontuação de tempo de serviço/título dos candidatos para consulta via internet no site: www.msmconsultoria.com.br	14/10/2013
08	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes à pontuação de tempo de serviço/título.	16 e 17/10/2013
09	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes à pontuação de tempo de serviço/títulos.	21/10/2013
10	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos – RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência – RGCPM23 do processo seletivo Público:	22/10/2013

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Processo Seletivo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL 001/2013

EDITAL 001/2013 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

A *Prefeitura Municipal de São Mateus-ES*, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de São Mateus – ES** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **26 a 30 de setembro de 2013**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** de provas de Títulos/Tempo de Serviço de acordo com as vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos da Lei Complementar 1251/2013, *do Município de São Mateus-ES*, relacionadas no **QUADRO IV** do Edital 001/2013, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado quadro, obedecendo às normas seguintes:

01 - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 1.1 As Funções Públicas, objetos do presente certame para contratação temporária, são as constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 1.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 2.1 O candidato selecionado será contratado de acordo com os requisitos da Lei Nº 1251/2013, *do Município de São Mateus-ES*.

03 - DO LOCAL E DATA PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 As inscrições estarão abertas **pela internet** no período compreendido entre **26 a 30 de setembro de 2013** no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital.
 - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
- 4.2 É de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- 4.3 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.4 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses do cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público.
- 4.5 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.6 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros ou de seu procurador, quando da digitação do requerimento eletrônico de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento eletrônico de inscrição não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

poderá ter erro de digitação sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição.

- 4.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.

05 - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição somente via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08:00 h do dia 26/9/2013 e 23:59h do dia 30/9/2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento Eletrônico de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 01/10/2013, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br após o preenchimento do formulário de inscrição é o único meio de pagamento admitido para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 A Prefeitura Municipal de São Mateus e a MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Público.
- 5.9 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 5.10 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.11 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto bancário pela instituição bancária.
- 5.12 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de São Mateus inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento do boleto bancário **NÃO** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

06 – DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 6.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo, designada pela Secretária de Saúde de São Mateus, através da Portaria nº 0165/2013, de 29/8/2013.
- 6.2 A Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 6.3 Compete ao Prefeito do Município de São Mateus, a homologação do resultado do Processo Seletivo Público, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, no Diário Oficial dos Municípios e em jornal de grande circulação.

7 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Público, para cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Processo Seletivo Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.
- 7.2 O percentual de vagas às pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionado, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente e se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 7.3 A ordem de convocação para os candidatos portadores de deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo da a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª, e, assim, sucessivamente, ou seja, 16ª, 21ª, sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 7.4 **Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.**
- 7.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 conforme as definições a seguir:
- a) deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
- c) deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 7.6 O candidato com necessidades especiais aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Público, não poderá utilizar-se delas para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.7 No **ato da inscrição**, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando **Laudo Médico original**, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 7.8 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 7.9 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Público, deverá encaminhar o Laudo Médico original especificado no subitem 7.6 deste Edital para o endereço da MSM Consultoria e Projetos Ltda, sito na Rua Engenheiro Lindemberg, 26, Sala 202 – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39800-088.
- 7.10 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 7.11 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 7.12 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 7.13 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 7.14 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.15 O candidato classificado no Processo Seletivo Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 7.16 A junta médico-pericial terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 7.17 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 7.18 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

08 – DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 8.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, que consistirá de provas de títulos/tempo de serviço com caráter eliminatório/classificatório.

09 – DO TEMPO DE SERVIÇO

- 9.1 Serão considerados o tempo de serviço apresentados para **TODOS OS CARGOS** dispostos no Quadro IV deste edital.
- 9.2 **Pontos por Tempo de Serviço:** O Tempo de Serviço será apresentado conforme determina o **QUADRO II** deste Edital abaixo discriminado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO II			
Item	Pontos por Tempo de Serviço	Máx. de Pontos	Pontos por Tempo de Serviço
01	Tempo de Serviço compatível com o cargo pleiteado no Processo Seletivo Público	50 (cinquenta pontos)	2,5 (dois e meio) pontos a cada período de 180 dias trabalhados ininterruptos

- 9.3 O número de pontos atribuídos ao **TEMPO DE SERVIÇO** no exercício da função do cargo que se submeter ao Processo Seletivo Público será de 2,5 (dois e meio) pontos a cada período de 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos e na mesma função, não admitidos fracionamentos, totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos, conforme quadro acima, a ser comprovado mediante documento expedido pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidos, datado e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não Serão aceitas, sobre hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
- 9.4 No caso de empresa privada, mediante copia reprográfica **AUTENTICADA** da página da carteira de trabalho destinada às anotações do contrato de trabalho e da rescisão, quando for o caso, exclusivamente os relativos ao cargo pleiteado.
- 9.5 Tratando-se de profissional autônomo, o tempo de serviço poderá ser comprovado mediante cópias quitadas de contribuições previdenciárias junto ao INSS, relativo ao cargo inscrito no Processo Seletivo Público.
- 9.6 Como prestador de serviço, cópia do contrato de prestação do serviço e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.
- 9.7 Os pontos atribuídos por tempo de serviço serão computados através dos documentos especificados nos itens 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6, que deverão ser encaminhados até o dia 26/9/2013 a 01/10/2013, pelo correio via **SEDEX COM AR** para MSM Consultoria e Projetos Ltda. para o endereço:
RUA ENGENHEIRO LINDEMBERG, Nº 26 – SALA-202 – CENTRO
TEÓFILO OTONI-MG
CEP: 39800-088.
- 9.8 Os documentos relativos ao tempo de serviço deverão ser encaminhados em um envelope pardo, lacrado e identificado contendo externamente na sua face frontal os seguintes dados:
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SÃO MATEUS/ES,
NOME DO CANDIDATO
ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO
CARGO para o qual se inscreveu.
- 9.9 Sobre hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados deste item.
- 9.10 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.
- 9.11 **Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço apresentados após o período de inscrição.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.12 Incorrerá nas penas de **FALSIDADE IDEOLÓGICA**, discriminado no art. 299 do Código Penal, o candidato que omitir ou inserir, em documento público ou particular, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

10 - DOS TÍTULOS

- 10.1 **Pontos por Títulos:** Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados e/ou Diplomas conforme especifica o **QUADRO III** deste Edital.
- 10.2 Serão considerados os títulos apresentados APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, além da pontuação por tempo de serviço, apresentados em um mesmo envelope.
- 10.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 10.2 encaminhados no ato da inscrição pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste processo seletivo, serão no máximo de 50 (cinquenta) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO III			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da saúde, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	5 pontos máximo de 10 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado, na área da saúde, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	15 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área da saúde, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	25 pontos

- 10.3.1 Os títulos dos candidatos inscritos no processo seletivo deverão ser encaminhados pelos correios via SEDEX com AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem, até o dia 01/10/2013, CÓPIA AUTENTICADA DOS TÍTULOS especificados no item 10.1 e QUADRO III deste Edital, para:
MSM Consultoria e Projetos Ltda.
Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202 - Centro
Teófilo Otoni-MG
CEP: 39.800-088.
- 10.4 Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados em um envelope pardo, lacrado e identificado contendo externamente na sua face frontal os seguintes dados:
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SÃO MATEUS/ES
NOME DO CANDIDATO
ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO
CARGO para o qual se inscreveu.
- 10.5 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 10.6 Os Certificados enviados via sedex com AR de conclusão de Pós Graduação, deverão obedecer ao que determina a **RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007**.
- 10.7 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo neste Processo Seletivo.
- 10.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 10.9 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.
- 10.10 **Não serão aceitos títulos apresentados após o período de inscrição.**

11 – DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

- 11.1 As contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do processo seletivo público.
- 11.2 Os candidatos aprovados, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO IV** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 11.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de São Mateus para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste processo seletivo público.

12 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.
- 12.2 Em caso de igualdade de pontos na classificação final serão adotados sucessivamente, os critérios de desempate de acordo com o item 13 do edital.

13 - DO DESEMPATE

- 13.1 Apurado o total de pontos de tempo de serviço/títulos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou jurado, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver a idade mais elevada.
 - b) por sorteio público.
- 13.2 O candidato que participou efetivamente como jurado da forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro deverá encaminhar certidão que comprove sua participação no prazo das inscrições deste certame para a MSM CONSULTORIA E PROJETOS LTDA. no mesmo envelope contendo a comprovação de tempo de serviço e títulos.

14 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 14.1 *Terminada a avaliação das provas de títulos/tempo de serviço, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Mateus, situada à Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 - Centro – São Mateus-ES, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.*
- 14.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

15 - DOS RECURSOS

- 15.1 O candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado, para interpor recurso contra pontuação de tempo de serviço/título.
- 15.2 O recurso a que se refere o subitem 15.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, deverá ser preenchido de acordo com o ANEXO I deste edital e encaminhado via internet para o e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento.
- 15.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 15.4 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 15.5 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

16 - DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 O candidato deverá ter 18 anos de idade e entregar após a convocação para contratação cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - 16.1.1 Carteira de Trabalho da Previdência Social e 02 (duas) fotos 3x4;
 - 16.1.2 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 16.1.3 CPF;
 - 16.1.4 PIS/PASEP;
 - 16.1.5 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - 16.1.6 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 16.1.7 Declaração de Bens;
 - 16.1.8 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 16.1.9 Certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos.
 - 16.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
 - 16.1.11 Cartão de Vacina;
 - 16.1.12 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 16.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura do Município de São Mateus.
 - 16.1.14 Comprovante de endereço.
- 16.2 A documentação será entregue por meio de cópias legíveis, que serão autenticadas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, mediante apresentação dos documentos originais.
- 16.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Público nos termos em que se acham aqui estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 17.2 O edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Público se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES e disponível nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.saomateus.es.gov.br **deverá ser lido antes da realização da inscrição.**
- 17.3 O preenchimento do requerimento de inscrição eletrônico é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.6 deste Edital.
- 17.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis contados do término das inscrições.
- 17.5 A Prefeitura Municipal de São Mateus e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Público.
- 17.7 O valor da **taxa de cada inscrição** é o determinado conforme cargos constantes no **QUADRO IV** deste Edital.
- 17.8 Será publicado no **relatório do resultado final** apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 17.9 *As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar 1.251/2013, do Município de São Mateus-ES.*
- 17.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 17.11 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será, compulsoriamente, eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 17.12 A aprovação neste Processo Seletivo Público cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo Público, dentro do número de vagas e prazo de validade do certame.
- 17.13A *convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, situada à Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 - Centro – São Mateus-ES, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 17.14 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 17.15 A Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 17.16 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 17.17 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, garantido o direito a ampla defesa e o contraditório.
- 17.18 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.
- 17.19 *A carga horária e as atribuições dos cargos citados no Processo Seletivo Público são as constantes da Lei Complementar 1.251/2013 do Município de São Mateus-ES.*
- 17.20 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no *quadro de avisos da*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de São Mateus, situada à Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 - Centro – São Mateus-ES, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

- 17.21 O planejamento e execução do Processo Seletivo Público ficarão sob a responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Engenheiro Lindemberg, Nº 26 – sala 202- centro - CEP 39.800-088 - Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.
- 17.22 A Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.
- 17.23 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES.
- 17.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de São Mateus-ES.

Teófilo Otoni-MG, 24 de setembro de 2013.

Original assinado
Amadeu Boroto
Prefeito do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2013

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

A Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de São Mateus-ES, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público entre 08:00h do dia 26/9/2013 e 23:59h do dia 30/9/2013, observado o horário oficial de Brasília/DF no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos da Lei Complementar 1.251/2013 *do Município de São Mateus-ES*. A partir de 26/9/2013 todas as publicações e informações sobre o Processo Seletivo Público do Edital 001/2013 estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br.

São Mateus, 23 de setembro de 2013.

(original assinado)
Amadeu Boroto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	ADMINISTRADOR	CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	40 HORAS
02	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I	1ª FASE COMPLETA DO ENSINO FUNDAMENTAL	09	1	678,00	15,00	40 HORAS
03	ASSISTENTE SOCIAL – PRONTO ATENDIMENTO	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	3.059,18	80,00	30 HORAS
04	ASSISTENTE SOCIAL CAPS	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA + CONHECIMENTOS NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL	01	0	3.059,18	80,00	30 HORAS
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, ACRESCIDO DE CURSO ESPECÍFICO REGULAMENTADO PELO CFO	05	1	742,87	15,00	40 HORAS
06	BIOMÉDICO	CURSO SUPERIOR EM BIOMEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
07	DENTISTA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	05	1	3.059,18	80,00	40 HORAS
08	EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	3.059,18	80,00	40 HORAS
09	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	17	2	3.059,18	80,00	40 HORAS
10	FARMACÊUTICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	07	1	1.529,59	80,00	20 HORAS
11	FISIOTERAPÊUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	04	1	1.529,59	80,00	30 HORAS
12	MÉDICO AUDITOR REGULADOR	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
13	MÉDICO CARDIOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
14	MÉDICO CIRURGIÃO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	03	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
15	MÉDICO CLÍNICO GERAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	10	2	1.529,59	80,00	20 HORAS
16	MÉDICO DERMATOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
17	MÉDICO DO TRABALHO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	3.059,18	80,00	40 HORAS
18	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
19	MÉDICO GINECOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	05	1	1.529,59	80,00	20 HORAS
20	MÉDICO INFECTOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
21	MÉDICO NEUROLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	02	0	1.529,59	80,00	20 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL
22	MÉDICO ORTOPEDISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	02	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
23	MÉDICO PEDIATRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	05	1	1.529,59	80,00	20 HORAS
24	MÉDICO PLANTONISTA ANESTESISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	06	1	4.635,51	80,00	20 HORAS
25	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	11	2	4.635,51	80,00	24 HORAS
26	MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	04	0	4.635,51	80,00	24 HORAS
27	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
28	MÉDICO PSIQUIATRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	03	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
29	MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	18	4	7.311,59	80,00	40 HORAS
30	MÉDICO SAÚDE MENTAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	03	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
31	MÉDICO UROLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	02	0	1.529,59	80,00	20 HORAS
32	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.529,59	80,00	40 HORAS
33	PSICÓLOGO - CAPS	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA + CONHECIMENTO NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL	01	0	3.059,18	80,00	40 HORAS
34	RECEPCIONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	10	2	742,87	15,00	40 HORAS
35	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	17	3	946,81	35,00	40 HORAS
36	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CURSO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	02	0	946,81	35,00	40 HORAS
37	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO ACRESCIDO DE CURSOS ESPECÍFICOS	02	0	946,81	35,00	40 HORAS
38	TERAPÊUTA OCUPACIONAL	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA + CONHECIMENTOS NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL	01	0	2.294,39	80,00	30 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

MODELO DE RECURSO DE TEMPO DE SERVIÇO/TÍTULOS
EDITAL 001/2013

Ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Mateus, sob inscrição n.º _____ para o cargo de _____ venho requerer conforme item 10 do Edital do Processo Seletivo Público 001/2013.

Revisão da pontuação de Tempo de Serviço/Títulos _____

Obs:

_____ - _____, _____ de _____ de 2013.

Ass. _____
Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ADMINSTRADOR

Descrição sintética:

compreendem os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

Atribuições típicas:

apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenado, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico financeira, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observando local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regulamento, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alimentação, baseando-se em levantamentos e estudos, para correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos de administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo de recursos humanos de Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e, sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética:

compreendem os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para solução de problemas de natureza social.

Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meios de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos aspectos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meios de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos aspectos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores públicos; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

c) atribuições comuns a todas as áreas:

elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I

Descrição sintética:

compreendem os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

Atribuições típicas:

limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servi café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e contando alimentos; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saídas das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao supervisor imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis, equipamentos e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética:

Compreendem os cargos que têm como atribuição auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

Atribuições típicas:

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; colaborar na orientação ao público em campanhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

prevenção à cárie; orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes; executar outras atribuições afins.

BIOMÉDICO

realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional.

DENTISTA

Descrição sintética:

Compreendem os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos, prognóstico e tratamentos de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratórios, radiográficos, citológicos, e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas:

Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção do tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

EDUCADOR FÍSICO

Planejar e executar todas as atividades do Programa tais como: realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos; Cumprir o horário estabelecido pelo programa; Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; Participar de capacitações de educação permanente; Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de dados; Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; Participar de reuniões mensais com a Coordenação Geral do Programa; Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra-referência; Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional; Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; Participar do grupo de apoio e gestão do pólo para definição de atividades e programação; Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde; Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população; Apoiar as equipes do NASF, quando implantadas; Articular as ações com a Atenção Primária.

ENFERMEIRO

Descrição sintética:

Compreendem os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar de elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições típicas:

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoa técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo de recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outra entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

FARMACÊUTICO

Descrição sintética: Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realiza análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Pode realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Atribuições típicas:

Quanto ao manejo de medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos:

Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; dialogar com prescritor e paciente; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco-vigilância.

Quanto a produção de medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos:

Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; qualificar fornecedores; adquirir matéria-prima, materiais e equipamentos; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; fabricar produtos; manipular rádio-isótopos; manipular imunobiológicos; manipular medicamentos; produzir insumos e matéria-prima; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento; determinar recolhimento de produtos com desvio.

Quanto a garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos:

Validar método de análise; validar produtos, processos, áreas e equipamentos; analisar indicadores de qualidade; monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; sugerir mudança de processos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa.

Quanto a coordenação política de medicamento e de serviços:

Participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; propor protocolos de tratamento; normatizar uso de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas de assistência farmacêutica; implementar ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco-vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica.

Quanto a realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas;

Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta de amostras; coletar amostras; preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microorganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção.

Quanto a supervisão de armazenamento, distribuição e transporte de produtos: comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; reembalar produtos; assegurar condições de entrega; colaborar na definição de logística de distribuição.

Quanto a fiscalização de estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional:

instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento das normas; consentir funcionamento de estabelecimentos; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; fiscalizar exercício profissional; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; conferir balanços oficiais de produtos controlados; investigar denúncias; tornar públicos desvios de qualidade de produtos e serviços; aplicar penalidades.

Quanto aos serviços prestados ao usuário:

orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de cliente.

FISIOTERAPEUTA

2. Descrição sintética: atendem pacientes, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilita pacientes; realiza diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes. Orienta pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avalia baixa visão; ministra testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exerce atividades técnico-científicas.

3. Atribuições típicas:

Quanto ao atendimento de pacientes:

analisar aspectos sensorio-motores dos pacientes; analisar aspectos percepto-cognitivos dos pacientes; analisar aspectos sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico, preparar ambiente terapêutico; indicar conduta terapêutica; analisar atividades para pacientes; prescrever atividades, adaptar atividades; preparar material terapêutico, operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição, estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; estimular percepção auditiva; estimular percepção visual; estimular percepção olfativa; reeducar postura dos pacientes; prescrever órteses, próteses e adaptações; confeccionar órteses e adaptações; introduzir formas alternativas de comunicação; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes e clientes; adaptar órteses e próteses; adaptar tecnologia assistiva; dar alta; estimular percepção ocular, sensorial e motora; estimular coordenação óculo-manual; estimular percepção espacial e estereoscópica; estimular percepção da visão binocular.

Quanto a habilitar pacientes:

eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas; habilitar funções sensorio-motoras; habilitar funções neuro-músculo-esqueléticas; habilitar funções locomotoras; aplicar procedimentos para utilização da visão residual; ensinar procedimentos de orientação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

mobilidade dependente; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade independente; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos de habilitação em oncologia; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento dermatofuncional; aplicar técnicas de reabilitação cardíaco-pulmonar; aplicar técnicas de reabilitação urológica; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; tratar patologias associadas à mulher (dismenorréia, algia pélvica etc); habilitar funções intertegumentares; habilitar funcionalidade manual; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); habilitar funções neuromúsculo-oculares; habilitar e reabilitar sistema sensorio-motor ocular; habilitar e reabilitar visão binocular; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade-dependente relacionados a baixa-visão; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade-independente relacionados a baixa-visão.

Quanto a realização de diagnósticos específicos:

avaliar funções percepto-cognitivas; avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor; avaliar funções neuro-músculo-esqueléticas; avaliar sensibilidade; avaliar condições dolorosas; avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio); testar reflexos; avaliar habilidades motoras; testar padrões motores; avaliar alterações posturais; avaliar funções manuais; avaliar funcionalidade da visão residual; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar funções cardio-pulmonares; avaliar funções urológicas; avaliar condições para o desempenho ocupacional; avaliar funções intertegumentares; estabelecer diagnóstico; participar de diagnóstico interdisciplinar; reavaliar as condições do paciente ou cliente; avaliar funções neuromúsculo-oculares; avaliar motricidade ocular; avaliar sistema sensorio-motor ocular; avaliar coordenação óculo manual; avaliar percepção sensorio-motora ocular; avaliar percepção espacial e estereoscópica; avaliar percepção da visão binocular; avaliar distúrbios da linguagem oral, leitura e escrita relacionados à visão binocular.

Quanto a analisar condições dos pacientes:

observar o paciente efetuar anamnese; solicitar exames complementares; efetuar exames complementares; analisar exames complementares; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; analisar critérios de elegibilidade; dar devolutiva da avaliação; encaminhar o cliente a outros profissionais; instrumentar cirurgia oftalmológica; efetuar exames pré-operatórios.

Quanto a orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis:

explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; visitar domicílios, escolas e postos de trabalho; orientar técnicas ergonômicas.

Quanto a desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:

identificar a população-alvo; analisar a viabilidade dos procedimentos junto a população-alvo; planejar campanhas de prevenção; utilizar procedimentos de prevenção de deficiência, handicap e incapacidade; acompanhar o desenvolvimento neuro-psico-motor; compor plano de trabalho; identificar procedimentos alternativos; desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas; planejar atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos etc.); executar procedimentos ergonômicos.

Quanto a avaliar baixa visão:

quantificar baixa visão; orientar na prescrição de auxílios ópticos e não ópticos; adaptar auxílios ópticos; treinar paciente na utilização de telessistemas; treinar paciente no uso de auxílio óptico; preparar o material de auxílio visual não óptico.

Quanto a ministrar testes e tratamento ortópticos nos pacientes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

restabelecer visão binocular; tratar distúrbios vergenciais e acomodativos binoculares; prescrever exercícios ortópticos e pleópticos; aplicar exercícios ortópticos e pleópticos; tratar ambliopia; orientar na prescrição de auxílios óticos e não óticos no estrabismo.

Quanto à comunicação:

discutir casos com outros profissionais; promover campanhas educativas; produzir manuais e

MÉDICO

1.1. ESPECIALIDADES: Médico Anestesiologista, Médico Auditor Regulador, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Saúde da Família, Médico Saúde Mental, Médico do Trabalho e Médico Urologista.

2. Descrição sintética: realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, difundem o conhecimento da área médica.

3. Atribuições típicas:

Quanto a consultas e atendimento médico:

realizar anamnese; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares;

Quanto ao tratamento de pacientes:

recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; planejar tratamento de pacientes e clientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; prescrever tratamento; praticar intervenções clínicas; praticar intervenções cirúrgicas; praticar procedimentos intervencionistas; estabelecer prognóstico; executar tratamentos com agentes químicos; executar tratamentos com agentes físicos; executar tratamentos com agentes biológicos; praticar psicoterapia; executar terapêutica genética; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; reabilitar pacientes (condições biopsicossociais).

Quanto a implementação de ações para promoção da saúde pública: estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; prescrever imunização; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Quanto a perícias, auditorias e sindicâncias médicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

examinar documentos médicos; vistoriar ambientes de trabalho; vistoriar equipamentos e instalações; efetuar necropsias; formular quesitos periciais; responder quesitos periciais; prestar depoimentos; executar outras atribuições afins.

Quanto às atribuições de acordo com as especialidades:

conforme descrição das atividades de médico, acrescidas às atividades específicas.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Atribuições típicas:

identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar e municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios, e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PSICÓLOGO

Descrição sintética:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.

Atribuições sintéticas:

a) quanto na área da psicologia clínica:

estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orienta-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) quando na área de psicologia do trabalho:

executar atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição de capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

RECEPCIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Descrição sintética: recepcionar partes, servidores e visitantes no diversos órgãos da PMSM, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoa ou setores procurados.

Atribuições típicas:

recepcionar e encaminhar visitantes, partes e funcionários aos locais solicitados; fornecer informações ao público em geral; atender e fazer chamadas telefônicas e transmitindo recados; marcar entrevistas; anotar recados e comunicá-los em tempo hábil; receber e encaminhar pessoas e processos; atender as reclamações dos contribuintes e outros; extrair guias para pagamento de impostos e taxas municipais; recepcionar e encaminhar clientes ao serviço de triagem municipal; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados a sua disposição; participar de reuniões e grupos de trabalho; desempenhar outras atribuições, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética:

compreendem aos cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de emergência e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médico e enfermeiro em sal atividades específicas.

Atribuições típicas:

prestar, sob orientação médica ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a população e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos empregando os medicamentos e matérias adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumental, ambientes e equipamentos par a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, conforme instruções recebidas; orientar e supervisiona o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta a correta execução dos trabalhos; executar atividades de existência de enfermagem excetuadas as privativas de enfermeiro; auxiliar na prevenção e controle dos danos físicos causados ao paciente durante assistência de saúde; auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; registrar as tarefas executadas, as observações feitas, e as alterações no estado do paciente, reportando-as à equipe de médicos enfermeiros para possibilitar a tomada das providencias cabíveis; auxiliar na coleta e na análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigação, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar desenvolver atividades de hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação controlar o consumo de medicamentos de demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Dar suporte técnico em máquinas e equipamentos de informática; levantar dados sobre o problema com o usuário; identificar os defeitos e problemas dos equipamentos; verificar necessidade de ajustes e reparos; fazer manutenção corretiva dos equipamentos; avaliar o funcionamento do equipamento; trocar peças conforme vida útil do aparelho; conferir ajustes conforme o padrão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

testar o equipamento e orientar o usuário para o uso correto; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratórios realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

Atribuições típicas:

efetuar a coleta de material empregando técnicas e instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registra resultados dos exames em formulários específicos anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utilizam; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, solicitar reposição; executar outras atribuições afins.

TERAPÊUTA OCUPACIONAL

atuar em equipe multi-profissional; atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; prescrever e analisar órtese/prótese; avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes às 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; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.