



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – SAÚDE

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, faz saber aos que o presente EDITAL virem ou dele conhecimento tiverem e a quem possa, que se acham abertas no período de **26 de novembro à 07 de dezembro de 2018**, inscrições para seleção simplificada de pessoal, para contratação temporária, por excepcional interesse público, no interesse da administração municipal, nos termos da Lei Municipal nº 254/2004, nas condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa a contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no Anexo I do presente instrumento no âmbito da administração municipal de Caetés, mediante contrato administrativo, sob regime de direito público.

1.2 A seleção pública simplificada de que trata este edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, denominada Avaliação Curricular, conforme dispõe o item 4 (quatro), deste edital.

1.3 A descrição sintética das atribuições específicas de cada função, Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da SECRETARIA DE SAÚDE DE CAETÉS, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.2 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos do cargo/função, conforme previsto no Anexo I deste Edital.



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria de Saúde, localizada na Avenida Luiz Pereira Junior, s/n, Centro, Caetés/PE, no horário das oito às treze horas, no período de **26 de novembro à 07 de dezembro de 2018**.

3.2 O candidato, ao inscrever-se, deverá preencher os seguintes requisitos:

3.2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com permissão para trabalhar no Brasil;

3.2.2 Ter completado a idade mínima de 18 anos;

3.2.3 Possuir o grau de escolaridade exigido para a função, na forma da Lei.

3.2.4 Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

3.2.5 Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados no Anexo I deste Edital;

3.2.6 Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão de escolaridade por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

3.2.7 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

3.3 DAS INSCRIÇÕES DE DEFICIENTES:

3.3.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.

3.3.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

3.3.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.
CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

que se refere aos requisitos previstos neste Edital, à avaliação e aos critérios de aprovação.

3.3.4 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição e indicar as condições diferenciadas de que necessita para sua participação no Processo Seletivo Simplificado – PSS-001/2018 – SAÚDE, o Laudo Médico, conforme indicado a seguir:

- a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, função a qual concorre. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este PSS-001/2018 – SAÚDE e não será devolvido.

3.3.5 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções acima, não poderá impetrar Recurso em favor de sua condição.

3.3.6 A publicação de todos os resultados do PSS-001/2018 – SAÚDE será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por função, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por função.

3.3.7 Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previstas neste Edital, para a efetiva comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

3.3.8 O candidato deverá comparecer à Perícia Médica munido de Laudo, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.3.9 Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na perícia oficial,



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.

3.3.10 Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por função.

3.3.11 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições desse Edital referentes aos portadores de deficiência, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos nessa situação.

3.3.12 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.3.13 Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas no momento da inscrição.

4. DA SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular (Análise da Experiência Profissional e de Títulos), de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o calendário constante no Anexo II do presente edital consonante com a Tabela de Pontuação (Anexo III do presente edital).

4.2 A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial de Organização de Seleção Pública Simplificada designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo III deste Edital.

4.3 Não serão considerados, para efeito de pontuação simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

4.4 No que diz respeito aos Documentos Pessoais, de Titulação e de Experiência Profissional não serão aceitos protocolos em substituição dos mesmos.

4.5 Cada item de avaliação será contado conforme descrição contida no Anexo III deste edital.

4.6 A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através de Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

na qual o profissional tenha atuado e em que conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

5.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

5.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com o escore alcançado.

5.3. O candidato poderá interpor recurso, de acordo com o Anexo IV do presente instrumento, de forma presencial, nos dias úteis, das 08:00h às 13:00h, devendo ser protocolado no endereço sede da Secretaria de Saúde de Caetés, localizada na Avenida Luiz Pereira Junior, s/n, Centro, Caetés/PE, obedecidos os prazos estabelecidos no Anexo II do presente Edital.

5.4 Caberá à Comissão Especial de Organização de Seleção Pública Simplificada, proceder à análise e julgamento do recurso.

5.5 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

5.6. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

5.7. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

5.8 Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- b) O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
- c) O mais idoso;

6. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A contratação dos candidatos aptos, condicionadas as necessidades da Administração Municipal, dar-se-á mediante autorização do Secretário de Saúde, para



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

os locais disponíveis, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, e será imediatamente rescindida logo que desaparecer a necessidade excepcional.

6.2 Para a assinatura do contrato, o candidato aprovado e convocado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo/função pleiteado (original e cópia);
- k) Atestado de aptidão física e mental (exame médico admissional)
- l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das esferas Federal e Estadual;
- m) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no caput do art. 9º da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011, alterada pela Lei Estadual nº 14.885, de 14/12/2012;

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

7.2 Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.



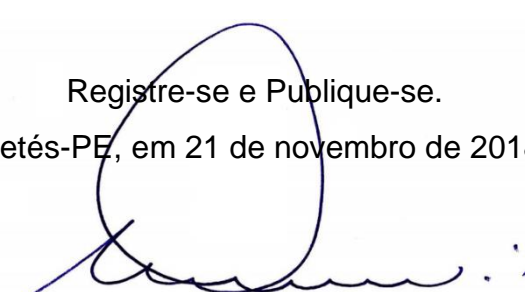
Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

7.3 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, assim como omissões, serão resolvidos pela secretaria que solicitou as contratações.

7.4 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será o da cidade de Caetés/PE.

Registre-se e Publique-se.

Caetés-PE, em 21 de novembro de 2018.


MARCO ANTONIO LEAL CALADO FILHO
Secretário de Saúde



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

ANEXO I

Função/Cargo	Habilitação mínima	Vagas Gerais	Vagas Para Portadores de Deficiência	Lotação	Carga Horária	Vencimentos
Médico Plantonista	Curso Superior + CRM	06 vagas	01 vaga	Média e Alta Complexidade	Plantão de 24h semanais	R\$ 3.000,00
Médico (PSF)	Curso Superior + CRM	04 vagas	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 3.000,00
Odontólogo (PSF)	Curso Superior + CRO	09 vagas	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.700,00
Enfermeiro (PSF)	Curso Superior + COREN	08 vagas	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.700,00
Técnico de Enfermagem (PSF)	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + COREN	06 vagas	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 954,00
Auxiliar Odontológico (PSF)	Curso Técnico + CRO	09 vagas	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 954,00
Enfermeiro (SAMU)	Curso Superior + COREN	01 vaga	-	Média e Alta Complexidade	Coordenação das atividades do SAMU 40h semanais	R\$ 1.700,00
Motorista II (Condutor SAMU)	Curso Fundamental Completo + Curso de APH condução de veículo de emergência + CNH Categoria D	03 vagas	01 vaga	Média e Alta Complexidade	Plantão de 24h x 72h	R\$ 954,00
Técnico de enfermagem (SAMU)	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Curso de APH + COREN	03 vagas	01 vaga	Média e Alta Complexidade	Plantão de 24h x 72h	R\$ 954,00

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.
CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

Odontólogo (CEO)	Curso Superior + CRO	01 vaga	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.700,00
Auxiliar Odontológico (CEO)	Curso Técnico + CRO	01 vaga	01 vaga	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 954,00
Nutricionista (NASF)	Curso Superior + CRN	01 vaga	-	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.500,00
Psicólogo (NASF)	Curso Superior + CRP	01 vaga	-	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.500,00
Fonoaudiólogo (NASF)	Curso Superior + CREFONO	01 vaga	-	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.500,00
Fisioterapeuta (NASF)	Curso Superior + CREFITO	01 vaga	-	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.500,00
Educador Físico (Academia da Saúde)	Curso Superior + CREF	01 vaga	-	Atenção Básica	Ambulatório 40h semanais	R\$ 1.500,00

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

ATRIBUIÇÕES

MÉDICO PLANTONISTA	<p>Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da SMS; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física do local de Pronto Atendimento; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética Médica.</p> <p>Requisitos: Ensino superior e Registro do Conselho de Classe</p>
MÉDICO (PSF)	<p>I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e 48 VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. VIII - compete ao médico acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; IX - na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração.” (NR) (Os itens VIII e IX foram acrescidos conforme Portaria N° 1.625, de 10 de julho de 2007).</p> <p>Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
ODONTÓLOGO (PSF)	<p>I - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III - realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; IV - encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário</p>

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

	<p>e o segmento do tratamento; 49 V - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. VII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; VIII - realizar supervisão técnica do THD e ACD; e IX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Requisito: Ensino superior completo mais Registro no Conselho de Classe</p>
ENFERMEIRO (PSF)	<p>I - realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários. II - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as 47 disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal.” (NR) III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. (Os itens I e II estão com nova redação, conforme Portaria Nº 1.625, de 10 de julho de 2007).</p> <p>Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)	<p>I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Requisito: Curso técnico em enfermagem mais registro no COREN</p>
AUXILIAR ODONTOLÓGICO (PSF)	<p>I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários; IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; VI - organizar e agenda clínica; VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VIII - e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Requisitos: Ensino médio mais Curso de Atendente de Consultório Odontológico</p>
ENFERMEIRO (SAMU)	<p>Administrar tecnicamente o serviço de atendimento pré-hospitalar; - Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; - Participar da formação dos bombeiros, policiais rodoviários e dos demais profissionais na área de urgência/emergência pré-hospitalar; - Prestar assistência direta às vítimas, quando indicado; - Avaliar a qualidade dos</p>

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

	<p>profissionais atuantes nos atendimentos pré-hospitalares e proporcionar-lhes supervisão em serviço; - Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; - Participar do desenvolvimento de recursos humanos para o serviço e a comunidade caso integre ao Núcleo de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos da área. - Exercer todas as funções legalmente reconhecidas à sua formação profissional. Nos termos da legislação específica que regulamenta a profissão de enfermagem - Lei nº. 7.498/86 e Decreto nº. 94.406/87.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
MOTORISTA II (CONDU- TOR SAMU)	<p>Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde.</p> <p>Requisitos: Ensino fundamental completo, Curso de APH e condução de veículo de emergência e CNH Categoria D</p>
TÉCNICO DE ENFERMA- GEM (SAMU)	<p>Atuar na Central Radioperador e controlador de frota e nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; • Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; • Atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; • Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; • Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; • Conhecer a malha viária local; • Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; • Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; • Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; • Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; • Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; • Executar tarefas correlatas: – atender a solicitações telefônicas da população; – anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; – prestar informações gerais ao solicitante; – estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; – estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; – anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; – obedecer aos protocolos de serviço; – atender às determinações do Médico Regulador • Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; – a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; – as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um</p>

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

	<p>formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; – no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. • Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; • Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; • Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; • Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; • Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; • Participar das reuniões convocadas pela direção; • Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; • Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; • Acatar as deliberações da direção técnica.</p> <p>Requisitos: Curso técnico em enfermagem, mais registro no COREN, mais curso de assistência pré-hospitalar</p>
ODONTÓLOGO (CEO)	<p>Profissional habilitado a realizar procedimentos especializados em cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros ou tratamento endodôntico ou identificação de lesões/alterações de tecidos ou atendimento a pacientes especiais.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
AUXILIAR ODONTOLÓGICO (CEO)	<p>I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários; IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; 50 V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; VI - organizar a agenda clínica; VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Requisitos: Ensino médio mais Curso de Atendente de Consultório Odontológico</p>
NUTRICIONISTA (NASF)	<p>Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes PSF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes PSF; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes PSF a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes PSF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as</p>

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

	<p>Equipes PSF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as Equipes PSF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes PSF e a comunidade Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes PSF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com profissionais das Equipes PSF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes PSF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes PSF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsas Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Outras atividades inerente à função</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
PSICÓLOGO (NASF)	<p>I - realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; II - apoiar 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 nos CAPS (Centro de Apoio Psicossocial), tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; III - discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; IV - criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; V - evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; VI - fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; VII - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial VIII - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; IX - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; X - possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e XI - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.</p> <p>Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
FONOAUDIÓLOGO (NASF)	<p>I - planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se</p>

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés Palácio do Índio Caetés

	<p>inserir; II - realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; III - emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; IV - coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; V - realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; VI - supervisionar estagiários e residentes; VII - dar suporte técnico aos programas de saúde; VIII - realizar visita domiciliar; IX - instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; X - gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; XI - realizar registros nos prontuários; XII - realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias; XIII - coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; desenvolver ações educativas no tempo específico; XIV - elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a Terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar e junto à comunidade; XV - supervisionar estagiários e residentes.</p> <p>Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
FISIOTERAPEUTA (NASF)	<p>I - realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em reabilitação na área adstrita às ESF; II - desenvolver ações de promoção e proteção à saúde junto às ESF – cuidados com o corpo: hábitos orais, amamentação, postura, saúde auditiva e vocal, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; III - promover ações quanto ao desenvolvimento infantil; IV - desenvolver ações visando o acompanhamento de crianças de risco para alteração no desenvolvimento; V - realizar ações de prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo da vida; VI - acolher usuários que requeiram cuidados de reabilitação, orientando-os, acompanhando-os conforme a necessidade e capacidade instalada das USF; VII - desenvolver ações de reabilitação priorizando o atendimento coletivo; VIII - desenvolver ações integradas a demais instituições; IX - escolas, creches, pastorais, etc. realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; X - capacitar e dar suporte aos ACS; XI - realizar, em conjunto as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e - realizar discussão e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; XII - desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e melhoria da qualidade de vida dos portadores de deficiência; XIII - orientar cuidadores e ACS sobre o manuseio, posicionamento, atividades da vida diária, para o desempenho funcional, conforme necessidade individual; XIV - desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade – RBC, pressupondo valorização do potencial da comunidade; XV - acolher e apoiar famílias, no momento do diagnóstico para manejo de situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; XVI - acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessários; XVII - realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimento específico realizado por outro nível de atenção; XVIII - realizar ações que facilitem a inclusão social, no trabalho e escolar de pessoas com deficiência.</p>

“Palácio do Índio Caetés”

Avenida Luiz Pereira Junior, nº 94, centro. CEP: 55.360-000 – Caetés – PE.

CNPJ: 10.131.720/0001-40. Fones: (87) 3783-1160 (87) 3783-1126



Prefeitura Municipal de Caetés

Palácio do Índio Caetés

	Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe
EDUCADOR FÍSICO (ACADEMIA DA SAÚDE)	<p>As atividades são desenvolvidas nos polos por profissionais do Programa e são potencializadas pelos profissionais do NASF, da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e das Unidades Básicas de Saúde (UBS), de acordo com os seguintes eixos: • Práticas corporais e atividades físicas; • Produção do cuidado e de modos de vida saudáveis; • Promoção da alimentação saudável; • Práticas integrativas e complementares; • Práticas artísticas e culturais; • Educação em Saúde; • Planejamento e Gestão; • Mobilização da comunidade.</p> <p>Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

ANEXO II
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES ATIVIDADE DATA / PERÍODO LOCAL

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	21/11/2018	http://www.tecnosolutions.inf.br/transparencia/caetes/prefeitura/
Período de Inscrição	26 de novembro à 07 de dezembro de 2018	Sede da Secretaria de Saúde - localizada na Avenida Luiz Pereira Junior, s/n, Centro, Caetés/PE
Validação e Confirmação dos inscritos – Relação Preliminar dos inscritos	08/12/2018	-
Divulgação do Resultado preliminar – Lista por ordem de Classificação	10/12/2018	-
Recebimento de Recurso contra classificação	11 a 12/12/2018	Presencial, nos dias úteis das 08:00 às 13:00 horas, na sede da Secretaria de Saúde, localizada na Avenida Luiz Pereira Junior, s/n, Centro, Caetés/PE
Julgamento do Recurso	13/12/2018	-
Divulgação do Resultado Final da Seleção	14/12/2018	Sede da Secretaria de Saúde - localizada na Avenida Luiz Pereira Junior, s/n, Centro, Caetés/PE e site http://www.tecnosolutions.inf.br/transparencia/caetes/prefeitura/



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

1. Nível Médio

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação realizado após a conclusão do ensino médio de, no mínimo, 20 horas/aula.	5	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no Sistema Único de Saúde.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
	TOTAL	100

2. Nível Técnico

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação após obtenção do curso técnico em 5 40 21 áreas correlatas às atividades inerentes à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 20 horas/aula.	5	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 4 anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no Sistema Único de Saúde.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
	TOTAL	100

3. Nível Superior

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização lato sensu, referente a especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	8	8



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu/MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu/DOUTORADO, referente a especialidade que concorre.	12	12
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 20 e 60 horas/aula.	2	10
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 61 e 100 horas/aula.	3	15
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 101 e 359 horas/aula.	5	10
Experiência profissional na área referente a especialidade que concorre.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 3 anos e 6 meses)	35
	TOTAL	100

“Palácio do Índio Caetés”



Prefeitura Municipal de Caetés
Palácio do Índio Caetés

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Inscrição Nº: _____.

Nome do candidato _____
CPF: _____, Telefone: _____, E-mail: _____,
Endereço (atualizado): _____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2018 – SAÚDE:

Como candidato a Seleção Pública para a SECRETARIA DE SAÚDE DE CAETÉS – PE, para o cargo de _____, solicito a revisão de minha classificação, sob os seguintes argumentos: _____

Deferido

Indeferido

Caetés – PE, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2018 – SAÚDE
PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios

Nome do Candidato: _____

Recebido em _____ de _____ de 2018

Responsável pelo recebimento