



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

EDITAL N.º 02/2017

ESTABELECE NORMAS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 144, de 30 de junho de 2017, torna público Edital que estabelece normas para seleção, contratação, em regime de designação temporária, de pessoal e formação de cadastro de reservas para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 884/2007, nº 983, de 06 de novembro de 2009, nº 1100, de 22 de março de 2012, nº 1.338 de 05 de julho de 2017 e outras correlatas.

1 - DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS:

1.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no quadro abaixo:

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	Auxiliar de clínica odontológica	40 horas	02 + CR	1.012,00	Ensino Médio Completo e Experiência mínima de 12 (doze) meses no cargo
02	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas	02 + CR	937,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009..
03	Farmacêutico	30 horas	01 +CR	1.580,00	Ensino Superior e Registro no Conselho Profissional.

04	Motorista	44 horas	CR- Distrito São João do Sobrado:	1.092,50	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); carteira de habilitação "D" e experiência profissional de no mínimo 01 (um) ano.
05	Odontólogo da Estratégia Saúde da Família	40 horas	01	3.500,00	Ensino Superior e registro no Conselho Profissional e experiência mínima de 12 (doze) meses no cargo.
06	Técnico de Enfermagem para	40 horas	HOSPITAL: 02 + CR ESTRAT. SAÚDE DA FAMÍLIA: 01+ CR – Sede SALA DE VACINA: 01+ CR - Sede 01 - Distrito S. J. Sobrado	1.150,00	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Profissional.

2- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.1 **PERÍODO:** 19 e 20 de julho de 2017.

2.2 **LOCAL DE INSCRIÇÕES:** SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua: João Soares de Moura Filho, s/nº, Bairro Santo Antônio, Pinheiros/ES.

2.3 **HORÁRIO:** de 08h às 11h e de 13h às 16h.

2.4 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

2.5 Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2.6 Os candidatos deverão comparecer apresentando as informações necessárias ao preenchimento do formulário constante do item 7 intitulado DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO.

3 - REQUISITOS:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

IV - Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

V – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão.

4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:

4.1.1 O processo de seleção compreende: inscrição, classificação, chamada e contratação dos candidatos, nos termos do presente Edital.

5 - DAS INSCRIÇÕES:

5.1.1 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos constantes do item 7, do presente edital. (ORIGINAL E FOTOCÓPIA)

5.1.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.3. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir na inscrição procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, devendo a procuração conter Poderes Específicos.

5.1.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.1.5. Após a inscrição e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1.6. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.7 Somente será permitida a inscrição para um (01) cargo, devendo o candidato, optar no ato da inscrição.

5.1.8 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo será desclassificado de ambos.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1.1 – A avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerá as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato, conforme segue discriminado abaixo:

TABELA I – TEMPO DE SERVIÇO: TODOS OS CARGOS

TEMPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MÁXIMA	PESO/MÊS**	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço* no cargo pleiteado, no serviço público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.	36 meses	1,0	36

***Observações:**

(*) A certidão de Tempo de Serviço Público somente será aceita se **EXPEDIDA PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**, com data de expedição não superior a 30 dias, assinada e carimbada pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

(*) O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS.

(*) Não será computado tempo de serviço concomitante.

(*) Somente serão aceitas certidões de comprovação de tempo de serviço de entidades sócio assistenciais legalmente constituídas.

(*) Não serão aceitas declarações de pessoas físicas.

(*) 01 (um) ponto por mês completo de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, limitando-se a 36 pontos (03 anos completos)

TABELA II - TITULAÇÃO PARA OS CARGOS DE FARMACÊUTICO E ODONTOLOGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de certificados	Pontos por Certificado	Total de Pontos
A	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	12	12
B	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	10	10
C	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área pleiteada, mínimo de 360 horas.	02	08	16
D	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária a partir de 100 horas.	02	06	12
E	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária mínima 40h e máxima de 99 horas.	02	04	08
F	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária inferior a 40h.	02	03	06
TOTAL DE PONTOS				64

TABELA III- TITULAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de certificados	Pontos por Certificado	Total de Pontos
A	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área pleiteada, mínimo de 360 horas.	02	12	24
B	Ensino Superior completo	01	10	10
C	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, com carga horária mínima 300 horas.	01	08	08
D	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária com carga horária mínima de 100 horas e máxima de 299horas.	02	05	10
E	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária mínima 40h e máxima de 99 horas.	02	04	08
F	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária inferior a 40h.	02	02	04

			TOTAL DE PONTOS	64

IV- TITULAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA HOSPITAL

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de certificados	Pontos por Certificado	Total de Pontos
A	Curso de Pós-Graduação "Latu Sensu"/Especialização, na área pleiteada, mínimo de 360 horas.	02	12	24
B	Ensino Superior completo	01	10	10
C	Curso na área urgência e emergência, com carga horária a partir de 200 horas.	01	08	08
D	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária entre de 100 e 199horas.	02	05	10
E	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária mínima 40h e máxima de 99 horas.	02	04	08
F	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária inferior a 40h.	02	02	04
			TOTAL DE PONTOS	64

TABELA V- TITULAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de certificados	Pontos por Certificado	Total de Pontos
A	Curso de Pós-Graduação "Latu Sensu"/Especialização, na área pleiteada, mínimo de 360 horas.	02	12	24
B	Ensino Superior completo	01	10	10
C	Curso na área de Estratégia Saúde da Família, com carga horária a partir de 200 horas.		08	08
C	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária entre de 100 e 199horas.	02	05	10
E	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária mínima 40h e máxima de 99 horas.	02	04	08
F	Curso na área pleiteada, a partir de 2012,	02	02	04

	com carga horária inferior a 40h.			
	TOTAL DE PONTOS			64

TABELA VI- TITULAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA SALA DE VACINA

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de certificados	Pontos por Certificado	Total de Pontos
A	Curso de Pós-Graduação "Latu Sensu"/Especialização, na área pleiteada, mínimo de 360 horas.	02	12	24
B	Ensino Superior completo	01	10	10
C	Curso na área vacinação com carga horária com carga horária a partir de 200 horas.	01	08	08
D	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária entre de 100 e 199horas.	02	05	10
E	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária mínima 40h e máxima de 99 horas.	02	04	08
F	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária inferior a 40h.	02	02	04
	TOTAL DE PONTOS			64 PONTOS

TABELA VII- TITULAÇÃO PARA O CARGO DE MOTORISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMAÇÃO/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade	Pontos por Certificado	Total de Pontos
A	Ensino Médio	01	18	16
B	Ensino Fundamental (completo)	01	14	14
C	Curso na área pleiteada, com carga horária a partir de 200 horas.	01	10	10
D	Curso na área pleiteada, a partir de 2012, com carga horária entre de 100 e 199horas.	02	06	12
E	Curso na área pleiteada, com carga horária mínima de 40h e máxima de 99 horas.	02	04	08
F	Curso na área pleiteada, com duração inferior a 40 horas, Curso com duração inferior a 40 horas, a partir de 2012.	02	02	04
	TOTAL DE PONTOS			64

--	--	--

6.1.2 Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

6.1.3 Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, referente aos cargos e ou as áreas pleiteadas, somente terão validade se expedidos por instituições legalizadas.

6.1.4 A comprovação de cursos na área pleiteada dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso na área de atuação do candidato.

6.1.5 Os títulos apresentados, referente à formação superior, deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

6.1.6 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito do cargo.

6.1.7 – Cada certificado só poderá ser apresentado uma única vez.

6.1.8 – Não serão recebidos certificados excedentes.

6.1.9 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior titulação;
- b) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.1.10 – Após a conclusão do julgamento dos títulos, será feita a publicação de **resultado parcial**, contendo os nomes dos candidatos classificados, **dia 24 de julho de 2017**, com publicidade no átrio da Prefeitura Municipal de Pinheiros, da Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico da Prefeitura: www.pinheiros.es.gov.br

6.1.11 – Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da pontuação.

6.1.12 – Os candidatos classificados serão convocados por Edital, publicado no endereço eletrônico da Prefeitura: www.pinheiros.es.gov.br, no átrio da Prefeitura Municipal de Pinheiros e da Secretaria Municipal de Saúde.

7 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

7.1.1. No ato de inscrição o candidato deverá apresentar:

I - Cópia do documento de identificação com foto e cópia do CPF, acompanhadas do original;

II - Diploma ou histórico escolar ou declaração de escolaridade, compatível com o cargo pleiteado (original e cópia);

III - Carteira de trabalho (original e cópia das páginas de identificação com foto, dados pessoais);

IV- Carteira de Habilitação profissional exigida, conforme o cargo;

V – Ficha de inscrição preenchida;

7.1.2 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação.

7.1.3 Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

7.1.4 A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito é obrigatória.

8 – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no Requisito (item III) para o seu exercício, devendo ser comprovada conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1 – Em órgão Público	Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo Setor de Recursos Humanos, <u>com data de expedição não superior a 30 dias</u> , assinada e carimbada pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos.
8.1.2 – Em empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa e Declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

8.2 – Será considerada data inicial para contagem do tempo de exercício profissional a partir da data de colação de grau do curso exigido no REQUISITO.

8.3 – Para proprietário ou sócio de empresa, o tempo de serviço deverá ser comprovado por documento fiscal que comprove o efetivo exercício profissional como RPA ou declaração do IRPF.

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1 – Os comprovantes de qualificação profissional (títulos) devem ser entregues no momento da INSCRIÇÃO, nos dias e horários definidos no item 7.1 e 7.2 e 7.3.

9.2 – Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior, serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

9.3 – Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisito, bem como não serão pontuados os cursos de formação de grau igual ou inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído no ato da inscrição.

9.4 – Considera-se curso de formação: Pós-graduação Lato Sensu, Residência médica ou multiprofissional, especialização, mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (diplomas).

9.4.1 – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de pós-graduação, residência médica ou multiprofissional e especialização) e ata de aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e doutorado, respectivamente) sem reservas.

9.4.2 – Consideram-se cursos avulsos/eventos: jornadas, formações continuadas, programas, treinamentos, semanas, projeto de extensão e ciclos, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

9.4.3 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos comprovados por meio de certificados.

9.4.4 – Não serão contabilizados como cursos e tempo de serviço: oficinas, estágio obrigatório da área de formação, monitoria e extensão universitária.

9.4.5 – Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e em reconhecimento do MEC (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO).

9.4.6 – Não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

9.4.7 – A pontuação final será obtida através do somatório da **COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**.

10 - DOS RECURSOS:

10.1.1 – Os candidatos terão os dias: **25 e 26/07/2017** para recorrer junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no local ao qual realizou a sua inscrição, no seguinte horário: 08 h às 11h e das 13h às 16 horas.

10.1.2 – A comissão divulgará resultado final até **28/07/2017**

10.1.3 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

11- DA CHAMADA

11.1.1 A Secretaria Municipal de Saúde procederá à chamada e localização dos classificados nos cargos, **no dia 31 de julho de 2017, às 08horas**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Soares de Moura Filho, s/nº, Bairro Santo Antônio – Pinheiros – ES.

11.1.2. O candidato que comparecer após o momento da chamada para o cargo classificado será reposicionado para o final da lista, em relação ao cargo/função pleiteado (a), ou deverá assinar a declaração de desistência da vaga, caso não tenha interesse.

11.1.5. Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de interesse da municipalidade.

11.1.6. Após a chamada inicial, não atendendo a necessidade da municipalidade, haverá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da vigência do presente Edital.

11.1.7. Na impossibilidade de comparecimento do candidato no momento da escolha, poderá ser representado através de procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter Poderes Específicos para o ato da escolha.

11.1.8. O candidato representado por procuração no momento da escolha assume total responsabilidade pelos atos praticados por seu procurador.

11.1.9. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do PIS /PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data, da expedição);
- f) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais;
- g) Certificado de reservista (caso de aprovado ser do sexo masculino);
- h) Atestado médico de sanidade física e mental, aprovado por perito do trabalho desta municipalidade;
- i) 02 (duas) foto 3 x 4 recente;
- j) Certidão de Antecedentes Criminais.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA VIGENCIA DO CONTRATO:

12.1. Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Setor de Recursos Humanos, adotar as providências quanto ao pagamento dos admitidos temporariamente.

12.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. O candidato não receberá nenhuma convocação, via correio, sendo de responsabilidade do mesmo acompanhar, pelo site e no átrio da Prefeitura; da Secretaria Municipal de Saúde, as publicações de todos os Editais e Comunicados, que serão amplamente divulgados pela Comissão Organizadora.

13.2. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes ou que vierem a surgir, respeitada sempre a ordem de classificação, para comprovação das condições estabelecidas neste edital.

13.3. O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de finalização do contrato, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por meio de concurso público ou de outra forma legal.

13.4. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

13.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

13.6. As deficiências incompatíveis com o exercício da função do cargo ou atividade escolhida pelo candidato será motivo de desclassificação.

13.7. O critério da Administração, restando vagas, após a manifestação quanto à escolha de vagas por parte de todos os candidatos classificados, poderá novamente ser convocado o candidato aprovado que não comparecer à sessão de escolha de vaga e, também, aquele que tendo escolhido vaga, não entrou em exercício da função.

13.8. O profissional contratado, na forma contida neste Edital, será avaliado o seu desempenho profissional pela sua chefia imediata.

13.9. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, poderá acarretar rescisão imediata do contrato celebrado com esta Municipalidade.

13.10. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) quando da homologação de Concurso Público para provimento da carreira/função equivalente.
- e) nos demais moldes da legislação vigente que rege a matéria.

13.11. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

13.12. Todo o processo seletivo será planejado e organizado pela Comissão nomeada, por ato administrativo, pelo Chefe do Executivo.

13.13. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Pinheiros o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinheiros-ES, 05 de julho de 2017.

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

ARNOBIO PINHEIRO SILVA

Prefeito Municipal

IVAN DOMINGOS SILVESTRE

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LEI MUNICIPAL 983/2009:

Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e maquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

AUXILIAR DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA:

Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar de treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO:

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA:

Dirigir veículos leves, ambulâncias, furgões e outros para transportes de passageiros e outros, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpezado mesmo e pelo conforto e segurança dos passageiros entre outras atividades correlatas, de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida.

ODONTÓLOGO:

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamento de referencia odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias troco-regionais infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e matérias odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; realizar RX odontológicos para diagnóstico de enfermidades; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; integrar equipe

multidisciplinar do Programa de Saúde bucal da população;orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;efetuar curativos diversos,empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;participar de campanhas de vacinação;assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde;participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;participar do Programa de Saúde da Família; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.