

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA ÁREA DE ATUAÇÃO – SAÚDE EDITAL N°
001/2014

Seleção Pública Simplificada para a formação de cadastro de reserva para a contratação temporária de profissionais da saúde, para atuarem no Município de Jardim de Angicos, de acordo com as normas aqui estabelecidas.

Em conformidade com o Plano de Trabalho em anexo, a Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos contratará, em caráter temporário, para os cargos especificados, conforme estrutura necessária ao funcionamento do Município.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Seleção Pública Simplificada será executada diretamente pelos servidores da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos, através exclusivamente de comissão própria.
- 1.2. Para os cargos disponibilizados o processo seletivo constará das seguintes etapas: análise de currículo; comprovação e análise de títulos e entrevista.
- 1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em qualquer das etapas da Seleção Pública Simplificada, o qual será publicado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios editado pela FEMURN e aprofundado no átrio da Prefeitura Municipal. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.
- 1.4. A carga horária de trabalho será conforme especificado no Anexo I.
- 1.5. A carga horária de trabalho será distribuída em períodos e horários a serem definidos pela Administração Municipal.
- 1.6. As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital, sendo a lotação estabelecida pela secretaria de Saúde do Município de Jardim de Angicos conforme a oportunidade e conveniência administrativa, podendo ser modificada a qualquer momento de acordo com os interesses da administração.
- 1.7. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no Diário Oficial da FEMURN.

DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Considera-se candidato inscrito o profissional com graduação educacional de acordo com o cargo, ver anexo I, que encaminhar o respectivo currículo e comprovação de títulos no período de 31 de Julho a 01 de Agosto de 2014, no horário das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos junto à Comissão de Seleção Pública.
- 2.2. O currículo e a comprovação dos títulos serão entregues, pessoalmente ou mediante procuração com firma reconhecida no Cartório de João Câmara ou com o sinal do Tabelião reconhecido pelo Cartório de João Câmara, na Secretaria Municipal de Saúde de Jardim de Angicos/RN, na Praça da Matriz, 10 – Centro – CEP: 59.544-000 Jardim de Angicos/RN, momento em que será preenchida ficha de inscrição.
- 2.3. O candidato receberá um comprovante de inscrição SOMENTE se apresentar o currículo acompanhado do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e preencher a mesma, momento em que será marcada a data e horário da entrevista a ser efetivada.
- 2.4. A taxa de inscrição para cargos de nível superior R\$ 80,00 reais e para cargos de nível médio R\$ 50,00 reais, o pagamento da taxa deverá ser feita através de transferência identificada ou depósito em conta: agência – 0727-7 / conta – 7859-X.
- 2.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.6. A Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos não se responsabilizará por inscrições não recebidas por atrasos, apresentação de documentos ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento de inscritos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem o recebimento dos documentos.
- 2.7. São requisitos para inscrição:
 - 2.7.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, momento em que deve apresentar cópia do título de eleitor.
 - 2.7.2. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
 - 2.7.3. Gozar de boa saúde física e mental.
 - 2.7.4. Ter habilitação específica para o exercício do cargo, e estar com a situação regular junto ao respectivo órgão de classe.
 - 2.7.5. Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação perante o serviço militar, devendo apresentar certificado de regularidade militar ou carteira de reservista.
 - 2.7.6. Estar em situação regular com as obrigações eleitorais, apresentando certidão de regularidade ou o comprovante de votação em ambos os turnos da última eleição.
 - 2.7.7. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos, devendo apresentar Certidão de Feitos Criminais da Justiça Estadual e Federal.
- 2.8. Os candidatos também devem possuir:
 - 2.8.1. Competência na sua área específica de atuação.
 - 2.8.2. Capacidade de aprendizado da metodologia e da dinâmica pedagógica do Programa.
 - 2.8.3. Aptidão para trabalhar com o público-alvo do referido Programa.

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- 3.1. Apenas os candidatos habilitados na etapa de Análise de Currículo (conforme previsto no item 7.1.5 deste Edital) deverão entregar os documentos comprobatórios exigidos, os quais deverão ser

entregues no momento da entrevista.

3.2. A entrega dos documentos comprobatórios será feita, pessoalmente, pelo candidato, no dia e horário em que for marcada a entrevista, na sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos, situada na Praça da Matriz, 10 – Centro – CEP: 59.544-000, Jardim de Angicos/RN.

3.3. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues em envelope fechado com o nome do candidato e o cargo para o qual se candidatou.

3.4. O envelope deverá conter cópias autenticadas dos documentos: documento de identidade conforme item 3.6 deste Edital; CPF; título de eleitor; carteira de reservista (somente para os homens); diploma ou certificado de graduação, especialização, mestrado ou doutorado; comprovante de tempo de serviço e experiência em Projetos idênticos ou equivalentes ao que pretende concorrer, mediante apresentação de contrato de trabalho registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração conforme modelo apresentado no Anexo V deste Edital; atos de nomeação ou exoneração junto a órgãos públicos; declaração ou contrato de prestação de serviço, todos em papel timbrado, devidamente assinado por representante da área de Recursos Humanos da empresa ou órgão/entidade e, na ausência deste, pelo dirigente máximo da Instituição.

3.5. As cópias não autenticadas dos documentos comprobatórios deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais, momento em que o membro da comissão atestará, através de carimbo próprio, a autenticidade dos documentos, no último dia de recebimento dos documentos, somente serão aceitos documentos já autenticados, como forma de imprimir celeridade ao procedimento.

3.6. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal no 9.503, de 23/09/1997.

3.7. Somente serão aceitos documentos apresentados que constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

3.8. Para comprovação de cursos serão considerados os certificados ou as declarações de conclusão do curso, expedidos por instituição reconhecida ou credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

3.9. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

3.10. Serão considerados como atividade de experiência: títulos de experiência de ensino, orientação de trabalho de conclusão de cursos ou estágios, experiência em cargos de direção ou coordenação de curso, atuação profissional específica para o cargo ou função.

3.11. O documento de comprovação da experiência profissional do candidato deve informar as datas de início e término do trabalho (dia/mês e ano) e especificar a função/atividade desempenhada.

3.12. Não serão aceitos para efeito de comprovação de tempo de experiência na função de educador ou de tempo de contratação:

- a) contracheques;
- b) declarações para recebimento de benefícios no INSS;
- c) publicações de aprovação em concurso público;
- d) convocações para Exames de Sanidade Física e Mental;
- e) anotações de férias ou de aumentos salariais.

3.13. Os títulos que comprovem participação em cursos terão sua carga horária considerada individualmente.

3.14. Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviço comprovados nos documentos apresentados.

3.15. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

3.16. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas pelo candidato:

- a) quando estudante;
- b) sob a forma de estágio, residência ou equivalente;
- c) como monitoria estudantil.

3.17. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

3.18. Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

3.19. Uma vez constatadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, ficando impedido de participar em outro processo seletivo por 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cíveis e criminais.

DAS VAGAS

4.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

4.2. O número de vagas e a carga horária prevista por município, encontram-se relacionados no Anexo I deste Edital.

4.3. Os candidatos classificados e não convocados comporão o Cadastro de Reserva da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos para preenchimento de vagas, não sendo obrigatório o chamamento de todos os candidatos, nem a manutenção dos mesmos por todo o período previsto para o contrato.

4.4. Caso não haja candidato aprovado para determinada vaga, a vaga poderá ser preenchida por candidato classificado integrante do Cadastro de Reserva, previsto no item 4.3 deste Edital, respeitada a classificação geral e o cumprimento dos requisitos de qualificação para a função.

4.5. As vagas não são definitivas e nem de preenchimento obrigatório, logo, serão convocados os candidatos de acordo com a demanda de necessidades do Município, podendo haver vagas não preenchidas por ausência de demanda do serviço, as quais serão efetivamente constatadas no decorrer do ano.

4.6. A aprovação não garante o chamamento nem a manutenção durante todo o ano, determinando tão somente a preferência de convocação pela ordem de aprovados, com direito à preterição à vaga caso preenchida por essa via temporária, sendo o objeto do presente processo seletivo.

4.7. Havendo prorrogação da execução do presente projeto por prazo superior ao período de vigência do presente processo seletivo os aprovados poderão ser mantidos nos cargos mediante aditivo contratual, ou poderá ser realizada nova seleção pública simplificada, a critério da administração.

DO SALÁRIO E TEMPO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O tempo de contratação e os salários serão pagos conforme a planilha que segue:

CARGO – CARGA HORÁRIA – REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO	TEMPO	SALÁRIO
Médico Plantonista - (Plantão de 24 hs, 8 plantões mês) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	12 meses	R\$ 2.000,00 por plantão
Médico Plantonista - (Plantão de 12 hs, 20 plantões mês) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	12 meses	R\$ 1.000,00 por plantão
Médico PSF - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	12 meses	R\$ 1.000,00 por plantão
Enfermeiro PSF - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	12 meses	R\$ 2.000,00 mensal
Dentista - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Odontologia	12 meses	R\$ 2.000,00 mensal
Auxiliar de Dentista - (40 hs) – Nível Técnico	12 meses	R\$ 724,00 mensal
Educador físico do Nasf (20 hs)	12 meses	R\$ 1.500,00 mensal
Fisioterapeuta do Nasf (20 hs) – Certificado de Registro no Conselho Regional de fisioterapia.	12 meses	R\$ 1.500,00 mensal
Fonoaudiólogo Nasf (20 hs) – Certificado de Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	12 meses	R\$ 2.000,00 mensal
Psicólogo NASF (20 hs) – Certificado de Registro no Conselho Regional Psicologia	12 meses	R\$ 2.000,00 mensal
Farmacêutico (20 hs) - Certificado de Registro no Conselho de Farmácia	12 meses	R\$ 2.000,00 mensal
Enfermeiro Plantonista - (Plantão de 24 hs, 8 plantões mês) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	12 meses	R\$ 600,00 por plantão
Enfermeiro Plantonista - (Plantão de 12 hs, 20 plantões mês) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	12 meses	R\$ 300,00 por plantão
Médico do Trabalho - (8 horas mês) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	12 meses	R\$ 2.000,00 Mensal
Técnico de Enfermagem PSF - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	12 meses	R\$ 988,98 Mensal

*Carga horária distribuída na escala estabelecida pela Administração pública municipal.

**Regime de 6 (seis) horas corridas ou de 8 (oito) horas intercaladas, de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa.

*** No caso dos plantões, será distribuído entre os médicos equitativamente, podendo haver composição diversa caso haja composição entre os profissionais.

**** No caso do médico do Trabalho, este atenderá um dia por mês no Município, devendo efetivar os serviços técnicos na junta médica do Município.

DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS – QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

6.1. O candidato deverá comprovar:

6.1.1. Médico Plantonista: Profissional de nível superior formado em Medicina – com experiência comprovada.

6.1.1.1. As atribuições do cargo são:

Médico Plantonista Emergencialista e suas atribuições, serão as constantes na Lei nº 3.553 e Projeto de Lei nº 3.778/09 como se segue: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.

Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico.

Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso.

Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS.

Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

Obedecer ao Código de Ética Médica.

6.1.2. Enfermeiro PSF: Graduação Completa em Enfermagem, com registro do Conselho de Classe (COREN); com experiência comprovada.

6.1.2.1. As atribuições do cargo são:

a) Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos

expostos ariscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

b) Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

d) Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

f) Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

g) Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

i) Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

j) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

l) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

n) Cumprir rotinas, normas e regulamentações da SPDM / PAIS e Secretaria Municipal de Saúde;

o) Assumir as responsabilidades, direitos e deveres preconizados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da SPDM / PAIS;

p) Responsabilizar-se pelas atribuições descritas pela Comissão de Prontuários SPDM / PAIS;

q) Participar e acompanhar as ações previstas pelo "Programa Ambientes Verdes e Saudáveis" (PAVS), de acordo com determinações da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e SPDM / PAIS;

r) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

s) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

t) Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes comunitários de Saúde (ACS);

u) Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e da equipe de enfermagem;

v) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB e TSB;

x) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde (US).

6.1.3. Dentista – Profissional de nível superior, com experiência comprovada.

6.1.3.1. As atribuições do cargo são:

Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como:

Tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas;

Profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar atividades de vigilância à saúde;

Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;

Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;

Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;

Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

6.1.4. Auxiliar de Dentista: Profissional de nível técnico ou médio com experiência comprovada. – com experiência comprovada.

6.1.4.1. As atribuições do cargo são:

Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental:

Orientar os pacientes sobre higiene bucal;

Marcar consultas;

Preencher e anotar fichas clínicas;

Manter em ordem arquivo e fichário;

Controlar o movimento diário/mensal;

Revelar e montar radiografias intra-orais;

Preparar o paciente para o atendimento

Auxiliar no atendimento ao paciente;

Instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;

Promover isolamento do campo operatório;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras;

Confeccionar modelos em gesso;

Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;

Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;

Participar de programas de educação continuada;

Cumprir normas e regulamentos do Município de Jardim de Angicos;

Desempenhar tarefas afins.

6.1.5 - Educador Físico (NASF) – Graduação Completa em Educação Física, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.5.1 São atribuições do cargo:

- a) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- b) Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- c) Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- d) Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- e) Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- f) Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- g) Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- h) Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- i) Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- j) Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- l) Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- m) Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

6.1.6 Fisioterapeuta (NASF) - Graduação Completa em Fisioterapia, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.6.1 São atribuições do cargo:

- a) Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- b) Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao autocuidado;
- c) Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- d) Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- e) Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- f) Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- g) Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- h) Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- i) Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;
- j) Realizar em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- l) Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- m) Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- n) Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade; RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- o) Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes;
- p) Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- q) Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órtese, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- r) Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe;
- s) Realizar grupos de mães de crianças com infecção respiratória aguda (IRA);
- t) Estimular essencialmente crianças com atraso no desenvolvimento neuro-psico-motor em creches, centros comunitários, treinamento das mães, acompanhamento domiciliar, diagnóstico precoce de alterações e ou disfunções neuro-físico-funcionais e encaminhamento para referência;
- u) Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física;
- v) Orientar sobre higiene e saúde em geral;
- x) Realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações de cuidados com o bebê e amamentação;
- z) Atuar no climatério: exercícios uroginecológicos na hipostrogenia, acompanhamento e minimização dos sintomas, orientações a prática de exercícios controlada;
- aa) Realizar grupos de posturas: orientações em empresas, cooperativas, trabalhadores domésticos sobre postura, melhor alinhamento da coluna vertebral, ergonomia, prática de exercícios direcionados, orientação quanto ao uso de equipamento de proteção individual, educação em saúde;

bb) Realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores, etc.

6.1.7 Fonoaudiólogo do NASF- Graduação Completa em Fonoaudiologia, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.7.1 São atribuições do cargo:

- a) Atender a população no programa do NASF, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem;
- b) Trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva;
- c) Realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista;
- d) Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia.

6.1.8 Psicólogo (NASF) Graduação Completa em Psicologia, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.8.1 São atribuições do cargo:

- a) Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional;
- b) 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, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- c) Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- d) 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;
- e) Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- f) Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- g) Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;
- h) 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;
- i) Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
- j) Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

6.1.9 Farmacêutico Graduação Completa em Farmácia, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.9.1 São atribuições do cargo:

- a) Organizar e operacionalizar as áreas e atividades técnicas da farmácia e estoques de medicamentos para dispensação;
- b) Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente;
- c) Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição e de medicamentos e demais produtos;
- d) Avaliar a prescrição do profissional legalmente habilitado;
- e) Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos e da prestação de outros serviços farmacêuticos;
- f) Notificar a ocorrência de problemas relacionados a medicamentos e qualquer desvio de qualidade ou irregularidade de produtos dispensados no estabelecimento às autoridades competentes;
- g) Elaborar, manter atualizados e arquivados e divulgar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das atividades do estabelecimento;
- h) Manter atualizada a escrituração dos medicamentos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica;
- i) Manter a guarda dos medicamentos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica;
- j) Prestar orientação farmacêutica ao usuário;
- k) Promover treinamento inicial e contínuo dos funcionários quanto à execução de suas atividades;
- l) Prestar ou supervisionar a prestação de serviços farmacêuticos aos usuários;
- m) Informar à autoridade sanitária a suspeita de reações adversas, queixas técnicas, fraude ou falsificação de medicamentos e demais produtos de interesse à saúde;
- n) Realizar ações de promoção e proteção da saúde, incluindo a promoção de hábitos de vida saudáveis e a promoção do uso racional de medicamentos;
- o) Executar e supervisionar a dispensação, a prestação de outros serviços farmacêuticos e demais atividades realizadas no estabelecimento que dependam de assistência técnica;
- p) Supervisionar e promover auto-inspeções periódicas.
- q) Obedecer ao Código de Ética Médica.

6.1.10 Médico do Trabalho - Graduação Completa em Medicina, com registro do Conselho de Classe – com especialização em medicina do trabalho e com experiência comprovada.

6.1.10.1 São atribuições do cargo:

- a) Atender o trabalhador, elaborar seu prontuário médico, solicitar os exames complementares ocupacionais necessários, emitir os consequentes Atestados de Saúde Ocupacional e/ou indicar médicos examinadores para essa finalidade;
- b) Emitir atestados para afastamento do trabalho, por períodos de até quinze dias, ou mesmo solicitar afastamento pelo INSS, desde que isto seja necessário ao tratamento dos agravos da saúde, ocupacionais ou eletivos;
- c) Emitir laudos, pareceres ou relatórios, baseados no reconhecimento dos nexos causais entre os agravos à saúde característicos de ações laborais específicas, dentro dos princípios éticos e sempre buscando o benefício do trabalhador;
- d) Assumir a responsabilidade pelos prontuários médicos

ocupacionais, devendo ser fornecidas ao trabalhador, quando requeridas, cópias de todos os seus registros existentes;

e) Para o exercício dos atendimentos aos trabalhadores, dentro dos princípios éticos que regulam as atividades médicas e objetivando o controle e a correção dos agravos ocupacionais da saúde, deve o Médico do Trabalho, dentro das determinações legais:

I - Elaborar o prontuário médico, clínico e ocupacional;

II - Conhecer os locais de trabalho e os riscos existentes, sejam físicos, químicos ou biológicos;

III - Conhecer a organização do trabalho – os turnos, as condições do ambiente laboral, os produtos, os equipamentos, os passos das ações, por trabalhador ou por equipe;

IV - Emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), em casos de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;

V - Propor, sempre que possível, a readaptação ao trabalho dos portadores de disfunções que necessitem de condições especiais de trabalho;

VI - Apresentar, quando solicitado em auditorias oficiais, os prontuários e informações ali contidas, em envelope lacrado, dirigido ao médico responsável pelo órgão fiscalizador;

VII - Comunicar aos dirigentes da Empresa as possíveis situações laborais nocivas à saúde do trabalhador, propondo medidas corretivas para as mesmas;

VIII - Participar efetivamente nas CIPAS (Comissões Internas de Prevenção de Acidentes) e Comissões de Saúde, no sentido de discutir, esclarecer e promover as correções porventura necessárias para um bom e saudável desempenho laboral do trabalhador.

IX - Atender em ambiente próprio, que garanta a privacidade do atendimento e apresente as condições estruturais e técnicas necessárias para o exercício de suas funções.

f) Obedecer ao Código de Ética Médica.

6.1.10 Técnico de Enfermagem - Graduação Completa como Técnico de Enfermagem, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.10.1 São atribuições do cargo:

a) Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.

b) Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.

c) Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

d) Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.

e) Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.

f) Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.

g) Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.

h) Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.

i) Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.

j) Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.

l) Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.

m) Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.

n) Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.

o) Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.

p) Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.

q) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

r) Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

s) Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.

t) Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.

u) Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.

v) Participar de programa de treinamento, quando convocado.

x) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

z) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

aa) Obedecer ao Código de Ética Médica.

6.1.11 Enfermeiro Plantonista - Graduação Completa em Enfermagem, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.11.1 São atribuições do cargo:

a) Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência ao doente;

b) Controlar a administração de medicamentos e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem;

c) Efetuar tratamento pré e pós-operatório e cuidados diretos a pacientes, inclusive aos graves com risco de vida;

d) Elaborar escalas de serviços e férias;

e) Desenvolver atividades correlatas, bem como arquivamento;

f) Comparecer ao serviço em escala de plantão pré-determinado com rendição homem-a- homem;

g) Obedecer ao Código de Ética Médica.

6.1.11 Médico Plantonista - Graduação Completa em Medicina, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

6.1.11.1 São atribuições do cargo:

a) Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico

dos mesmos;

b) Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;

c) Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

d) Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros;

e) Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;

f) Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar;

g) Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;

h) Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;

i) Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição;

j) Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

l) Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

m) Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;

n) Obedecer ao Código de Ética Médica.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Primeira Etapa: Análise de Currículo.

7.1.1. Os currículos deverão conter as seguintes especificações: nome das instituições que os candidatos trabalharam ou trabalham, período e atividades; nomenclatura dos cursos e das instituições de ensino, status atual (concluído ou não) e período, o qual deverá ser apresentado no formato do currículo constante da Plataforma Lates do CNPQ.

7.1.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os critérios a seguir:

Tempo de atuação na atividade;

Experiência de atuação em qualquer atividade da profissão;

Participação em minicursos, treinamentos, workshops e atividade educacionais de capacitação para o exercício da atividade objeto desse certame;

Cursos de Pós-graduação.

7.1.3. Em caso de empate na avaliação do currículo, terá preferência o candidato que atender aos requisitos previstos no item 7.1.2 com maior pontuação em ordem de requisitos a serem avaliados.

7.1.4. As informações constantes no currículo deverão ser comprovadas mediante a entrega dos documentos (diplomas e certificados), conforme determinado no item 3.4 deste Edital.

7.1.5. No dia 04 de agosto de 2014 será divulgada, no Diário Oficial do Município, a relação dos candidatos selecionados após a análise de currículos, e habilitados para a segunda etapa, momento em que será indicada a data e hora para a realização da entrevista.

Segunda Etapa: Entrevista.

7.2.1. Os candidatos que cumprirem a etapa de comprovação de títulos deverão permanecer em Jardim de Angicos até o dia 05 de agosto de 2014 para a realização da segunda etapa do processo seletivo, devendo estar presentes na data e horário marcado para a entrevista sob pena de desclassificação.

7.2.1.1. A presente data poderá ser estendida pela Comissão para proporcionar a conclusão das suas atividades, devendo os candidatos comparecerem para a entrevista, ainda que após a data de 05 de agosto de 2014.

7.2.2. A entrevista será efetivada por três profissionais, sendo composto pelo menos por um profissional de saúde e um psicólogo.

7.2.3. Os quesitos da entrevista deverão ser previamente elaborados de modo a conduzir de forma semelhante o procedimento para todos os submetidos à seleção para a mesma vaga, sendo lícita a realização de perguntas complementares, de modo a esclarecer algum dado ou fato específico apresentado pelo candidato.

7.2.4. Os quesitos devem ser elaborados considerando o grau de instrução requerido para o cargo, sendo suficientes para analisar o perfil psicológico do candidato e sua adequação ao trabalho a ser desenvolvido, a disponibilidade de tempo para o trabalho a que se propõe – inclusive considerando o tempo de deslocamento de sua residência até o local de trabalho e a existência de outro(s) emprego(s), sua carga horária e escala determinada -, e o conhecimento do candidato sobre as técnicas de trabalho.

7.2.5. O questionário terá o número de perguntas suficiente para a cobertura e atribuição de nota para todos os itens estabelecidos como critérios para análise de adequação e capacidade laboral.

7.2.6. Caberá a comissão confeccionar os questionários, aplica-los e emitir parecer conclusivo quanto a classificação dos candidatos.

7.2.7. O sistema de pontuação deverá utilizar o seguinte método de avaliação: ao candidato com melhor desempenho por critério será atribuída a nota máxima, sendo este tomado como referência para atribuir pontuação aos demais candidatos. Somente ao final da análise individual por critério deverá ser efetivada uma análise global do candidato, de modo que o candidato com melhor avaliação global deverá receber pontuação máxima, sendo tomado este como referência para a pontuação dos demais.

7.2.8. Ao final da avaliação específica e global deverá ser confeccionada lista de classificação entabulada por cargo, classificando os candidatos em ordem crescente.

7.2.9. A Comissão em apreço poderá solicitar, motivadamente, a

prorrogação de quaisquer dos prazos estabelecidos nesse Edital para a conclusão das suas atividades, o que será comunicado pelo mesmo meio de divulgação aplicada ao presente Edital.

DO JULGAMENTO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1. A análise de títulos e a entrevista serão avaliadas, pontuadas e consideradas para o julgamento final e classificação dos candidatos, conforme critérios estabelecidos nos Anexos II, III e IV deste Edital.
- 8.2. Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios do Anexo III, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 30 (trinta) pontos, nesta etapa.
- 8.3. A atribuição das notas finais para habilitação e classificação dos candidatos será a média aritmética da análise de títulos e da entrevista, tendo os títulos peso 3 e a entrevista peso 7.
- 8.4. As notas obtidas por médias serão arredondadas para o inteiro superior mais próximo, quando a fração decimal for igual ou maior a 0,5 e para o inteiro inferior mais próximo, quando a fração decimal for menor do que 0,5.
- 8.5. Serão considerados aprovados os candidatos com nota final igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.6. Os candidatos aprovados serão classificados em lista crescente segundo a ordem decrescente da nota final.
- 8.7. Os candidatos não aprovados não terão seus nomes divulgados em qualquer meio de comunicação em massa constando expressamente a sua não aprovação.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Em caso de empate na nota final na seleção pública, terá preferência o candidato que obtiver a maior nota na contagem de títulos. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho, persistindo o candidato com maior número de filhos, persistindo haverá sorteio.

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 10.1. O resultado final do processo, com a classificação dos candidatos, será divulgado no dia 06 de agosto de 2014 no Diário Oficial do Município.

DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas previstas neste Edital, na medida da necessidade do Programa.
- 11.2. Os candidatos convocados serão contratados pela Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos, seguindo a ordem de classificação, através de contrato por prazo determinado, respeitados 90 (noventa) dias a título de experiência, regulado pela Lei Municipal nº 372/13, devendo ser apresentado pelo candidato no momento do comparecimento para a contratação:
- Cédula de identidade;
 - Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;
 - Título de Eleitor;
 - Comprovação de cumprimento das obrigações eleitorais;
 - Certificado de Reservista (para homens);
 - Identificação do PIS/PASEP;
 - Carteira de Trabalho;
 - Comprovação da escolaridade e da qualificação profissional exigida para o cargo;
 - Termo de declaração de bens e valores constitutivos patrimoniais;
 - Declaração de acumulação de cargo;
 - Quando houver declaração positiva de cumulação, Julgamento da Comissão de Acumulação de Cargos.

- 11.3. Os candidatos aprovados que forem convocados para contratação imediata, deverão comparecer em até 2 (dois) dias úteis e iniciar suas atividades nos municípios na data indicada no ato de comparecimento.

- 11.4. Todos os contratados deverão residir no município de trabalho. A Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos não se responsabilizará por custos com moradia, transferência de domicílio e transporte intermunicipal.

- 11.5. Os presentes contratos possuem como suporte financeiro no orçamento Municipal de 2014, logo, flutuação de receita poderá causar rescisão unilateral do contrato por incapacidade financeira para a mantê-lo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O prazo de validade desta seleção será de 10 (dez) meses, prorrogável.
- 12.2. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no Diário Oficial do Município.
- 12.3. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos.

Jardim de Angicos, 28 de Julho de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal de Jardim de Angicos

ANEXO I – CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIOS.

CARGO – CARGA HORÁRIA – REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO
Médico Plantonista - (Plantão de 24 hs, 8 plantões mês) Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	02	RS 2.000,00 por plantão
Médico Plantonista - (Plantão de 12 hs, 20 plantões mês) Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	02	RS 1.000,00 por plantão
Enfermeiro PSF - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	02	RS 2.000,00 mensal
Dentista - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Odontologia	01	RS 2.000,00 mensal
Auxiliar de Dentista - (40 hs) – Nível Técnico	01	RS 724,00 mensal

Educador físico do Nasf (20 hs)	01	RS 1.500,00 mensal
Fisioterapeuta do Nasf (20 hs) – Certificado de Registro no Conselho Regional de fisioterapia.	01	RS 1.500,00 mensal
Fonoaudiólogo Nasf (20 hs) – Certificado de Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	01	RS 2.000,00 mensal
Psicólogo NASF (20 hs) – Certificado de Registro no Conselho Regional Psicologia	01	RS 2.000,00 mensal
Farmacêutico (20 hs) - Certificado de Registro no Conselho de Farmácia	01	RS 2.000,00 mensal
Enfermeiro Plantonista - (Plantão de 24 hs, 8 plantões mês) Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	01	RS 600,00 por plantão
Enfermeiro Plantonista - (Plantão de 12 hs, 20 plantões mês) Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	01	RS 300,00 por plantão
Médico do Trabalho - (8 horas mês) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina	01	RS 2.000,00 mensal
Técnico de Enfermagem PSF - (40 hs) - Certificado de Registro no Conselho Regional de Enfermagem	01	RS 988,98 Mensal

Jardim de Angicos, 28 de Julho de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal de Jardim de Angicos

ANEXO II – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO POR TÍTULOS

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Tempo de exercício da profissão - pontuação por ano comprovado;	04	15	60
Experiência na função concorrida*;	02	10	20
Mínimo curso ou curso de extensão;	02	05	10
Curso de formação de Especialização ou de formação.	01	10	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100	

* A experiência na função será analisada exclusivamente pelas atribuições para os cargos, desconsiderando-se para qualquer fim o nome do cargo/função exercida.

Jardim de Angicos, 28 de julho de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal de Jardim de Angicos

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO POR ENTREVISTA

ABORDAGEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Perfil psicológico do candidato, diante do trabalho para o qual concorre.	40
Disponibilidade de tempo para o trabalho.	30
Concepção das técnicas do ofício.	30
Total máximo de pontos na avaliação da entrevista	100

Jardim de Angicos, 28 de julho de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal de Jardim de Angicos

ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A _____, entidade inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, declara para os devidos fins, que _____, portador da Carteira de Trabalho nº _____, Série _____, foi funcionário desta instituição no período de _____ a _____, exercia o cargo de _____, com carga horária de _____ horas semanais, não havendo nada que desabone sua conduta profissional na vigência do contrato de trabalho.

xxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de _____

Responsável legal pela área de Recursos Humanos

ANEXO V – CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Envio de currículos e de títulos	31/07/2014 à 01/08/2014
Resultado da análise de currículos e classificação por títulos	04/08/2014
Entrevistas	04/08/2014 à 05/08/2014
Resultado final	06/08/2014
Contratação e início das atividades	A partir de 07/08/14, conforme previsto no item 1 do Edital.

Jardim de Angicos, 28 de julho de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal de Jardim de Angicos

Publicado por:
Rosilene Borges Lucindo
Código Identificador:701F0F2F

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE no dia 30/07/2014. Edição 1208

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femur/>