



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 02/2020

O Prefeito Municipal de Pará de Minas/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 02/2020 visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para as funções públicas elencadas no anexo deste Edital, necessários à continuidade dos serviços públicos, na forma do que dispõe a Lei Complementar nº 6.366/2019.

O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento das vagas elencadas abaixo:

Ordem	Cargo	Quantitativo
01	Auxiliar Serviços Gerais	06 + CR
02	Enfermeiro Plantonista 24 horas	11 + CR
03	Enfermeiro ESF	02 + CR
04	Farmacêutico	02 + CR
05	Médico da Família	04 + CR
06	Motorista Carteira D	05 + CR
07	Técnico em Administração	01 + CR
08	Técnico em Enfermagem ESF	09 + CR
09	Técnico em Enfermagem Plantonista	15 + CR

1.2. Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do Processo Seletivo Simplificado e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

2. DA INSCRIÇÃO:



2.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020 serão nos dias 26 e 27/10/2020, de 08h às 11h na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Orlando Maurício dos Santos, 222, 3º andar– Senador Valadares, Pará de Minas/MG.

2.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020 será gratuita.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias:

2.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;

2.3.2. Cadastro nacional de pessoas físicas - CPF;

2.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição);

2.3.4. *Curriculum vitae*, conforme modelo constante do Anexo II;

2.3.5. Comprovante de Escolaridade e/ou Curso compatível ao cargo pleiteado, e, se for o caso, registro no respectivo conselho de fiscalização profissional;

2.3.6. Carteira do Conselho de Classe ativa;

2.3.7. Comprovante de residência;

2.3.8. Comprovação de experiência na função pública que concorrerá, se houver;

2.3.9. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;

2.4. O candidato deverá ter a idade mínima de 18 anos e será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo, respondendo este, por erros e/ou omissões.

2.5. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo.

2.6. Não será objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

2.7. O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo II deste Edital.

2.8. Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função pública para a qual o candidato concorra.



2.9. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição por falta de documentação no ato da mesma, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento.

2.10. A inscrição do interessado no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DAS VAGAS:

3.1. O presente Regulamento é destinado ao preenchimento das vagas descritas no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS e será preenchida de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

3.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no Processo Seletivo Simplificado acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas exclusivamente na página eletrônica da Prefeitura de Pará de Minas/MG – (www.parademinas.mg.gov.br).

3.3. A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do Processo Seletivo Simplificado, em nenhuma hipótese.

3.3.1. Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no Processo Seletivo Simplificado poderão se dar em cópia simples, mas no ato da inscrição levar os originais para conferência dos mesmos. Somente ficarão retidas as cópias simples.

3.3.2. Responde o inscrito no Processo Seletivo Simplificado pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

3.3.3. Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o inscrito que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;

3.3.3.1. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

3.4. Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.



4. DA SELEÇÃO:

4.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante a análise de currículo, comprovante de experiência e tempo de serviço, conforme explicitado no Quadro Descritivo da Pontuação abaixo descrito.**

4.2. Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise dos currículos, no tempo de experiência na função pública e privada dos cargos supracitados ou não e tempo de serviço público, distribuídos conforme Quadro Descritivo da Pontuação.

4.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados conforme classificação dentro do número de vagas disponibilizado no ANEXO I deste edital.

4.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

4.4.1. Obter a maior nota no item tempo de atuação de serviço público;

4.4.2. For mais idoso.

5. DO QUADRO DESCRITIVO DA PONTUAÇÃO:

Para todos os cargos do Edital		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Atuação/Experiência no serviço público	Qualificação Profissional relacionado a Área da Saúde	1,0/por ano	5,0
Tempo de Atuação/Experiência	Comprovação de tempo de serviço na função que irá concorrer	0,5/por ano	5,0
Pontuação Máxima			10 pontos

5.1. Não serão considerados tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano.

5.2. Não é permitido contar em duplicidade o tempo de trabalho ou experiência, em qualquer um dos itens.



6. DO RECURSO:

6.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Orlando Maurício dos Santos, 222, 3º andar– Senador Valadares, Pará de Minas/MG. **de 08h às 16h, no prazo de 1 (um) dia útil**, a contar da divulgação de cada fase, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

6.2. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

6.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

6.4. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

6.5. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

6.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.

6.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada na página da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG na internet.

7. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

7.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

7.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.

7.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

7.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;



7.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

7.1.5. Ter boa conduta;

7.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

7.1.7. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;

7.1.8. Apresentar registro ativo no respectivo Conselho de Classe;

7.1.9. Apresentar habilitações necessárias e ativas para a função (para a função de motorista é obrigatório a apresentação de habilitação na categoria “D” devidamente validada;

7.1.10. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

7.1.11. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

7.1.12. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

7.1.13. A comprovação da documentação exigida neste Edital será solicitada no momento da contratação, e a não apresentação de qualquer documento implicará na desclassificação do candidato.

8. DOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS:

8.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Avaliação Médica (Exame Médico) Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.

8.2. Para a realização da Avaliação Médica (Exame Médico) Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar resultados originais dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

8.2.1. Hemograma completo com contagem de plaquetas;

8.2.2. Glicemia em jejum;

8.2.3. Urina rotina (EAS);



8.2.4. Fezes – EPF;

8.2.5. Outros exames a critério da Junta Médica Oficial do Município.

8.3. Os exames hemograma completo com contagem de plaquetas, glicemia em jejum, urina rotina (EAS), fezes – EPF e outros exames a critério da Junta Médica Oficial do Município, somente serão aceitos se realizados nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de marcação da perícia, não sendo aceitos exames realizados em data anterior à convocação oficial do Município, assim como não serão aceitos resultados de exames e de testes emitidos via internet, por fax ou fotocopiados.

8.4. Os exames serão custeados às expensas do candidato convocado a ser nomeado para cargo de natureza contratado, de forma temporária, para o atendimento de situação de excepcional interesse público, nos termos da Lei.

9. DAS ATRIBUIÇÕES:

9.1. As atribuições estão previstas no Anexo II – Descrição das Atribuições dos Cargos, item II.12, da Lei Municipal nº 6.045/2017 e Lei Complementar Municipal nº 6.366/2019 e são as descritas do ANEXO III deste instrumento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos e site da Prefeitura, conforme calendário em ANEXO IV.

10.2. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

10.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

10.4. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

10.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência até 31/12/2020, podendo ser prorrogado;



10.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

10.5.1. Prática de falta grave, devidamente comprovada;

10.5.2. Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;

10.5.3. Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

10.5.4. Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;

10.5.5. Insuficiência de desempenho;

10.5.6. Homologação de Concurso Público.

10.6. Os locais de trabalho serão as unidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme definições e interesse da administração pública.

10.7. O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade na data de início do exercício da função, estando ciente o selecionado que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

10.7.1. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido, de pronto, o seu Contrato Administrativo.

10.8. É facultada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

10.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

10.10. Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados conjuntamente:

10.10.1. ANEXOS:

10.10.1.1. ANEXO I – Função pública, vagas, vencimento e carga horária;

10.10.1.2. ANEXO II – *Curriculum vitae*;

10.10.1.3. ANEXO III – Das atribuições;



PREFEITURA
PARÁ DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Orlando Maurício dos Santos, nº 222 – Senador Valadares – Pará de Minas/MG
CEP: 35.661-034

10.10.1.4. ANEXO IV – Cronograma; e

10.10.1.5. ANEXO V – Formulário para interposição dos recursos.

Pará de Minas, 15 de outubro de 2020.

Wagner Magesty Silveira
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I
FUNÇÃO PÚBLICA, VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	VENCIMENTO BRUTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar Serviços Gerais	01 + CR	R\$ 1.060,09	44 horas
Enfermeiro 24 horas	11 + CR	R\$ 3.250,75	24 horas
Enfermeiro ESF	01 + CR	R\$ 6.501,52	40 horas
Farmacêutico	02 + CR	R\$ 3.250,75	30 horas
Médico da Família	01 + CR	R\$ 13.116,60	40 horas
Motorista Carteira D	05 + CR	R\$ 1.545,10	44 horas
Técnico em Administração	01 + CR	R\$ 1.773,94	44 horas
Técnico em Enfermagem ESF	01 + CR	R\$ 1.773,94	40 horas
Técnico em Enfermagem Plantonista	15 + CR	R\$ 1.773,94	12 x 36



ANEXO II
CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais
Nome Completo: CPF: RG: Título de eleitor: E-mail: Endereço: Contato telefônico:
2. Formação
Curso: Área: Instituição de ensino: Cidade: Data da conclusão:
3. Experiência Profissional
Instituição: Cidade: Função: Atividade: Período:
Instituição: Cidade: Função: Atividade: Período: Instituição: Cidade: Função:



PREFEITURA
PARÁ DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Orlando Maurício dos Santos, nº 222 – Senador Valadares – Pará de Minas/MG
CEP: 35.661-034

Atividade:

Período:

Instituição:

Cidade:

Função:

Atividade:

Período:

Instituição:

Cidade:

Função:

Atividade:

Período:

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: Data: ____ / ____ / 2020

Assinatura: _____.



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

I. 11. CLASSE: ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PLANTONISTA – NS01

- distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- aplicar sondas, raios ultra-violetas e infra-vermelhos, fazer transfusões de sangue e plasma;
- coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH;
- auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;
- fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos;
- auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- padronizar o atendimento de enfermagem;
- avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;
- buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- desempenhar tarefas afins.

I.18. CLASSE: FARMACÊUTICO – NS01



- realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais;
- proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
- atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- manter atualizado o estoque de medicamentos;
- inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- desempenhar tarefas afins.

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

II. 10. CLASSE: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – NM03

- efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais;
- auxiliar na execução de análises de trabalho;
- executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- estudar processos complexos;
- elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
- orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
- fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade;
- desempenhar tarefas afins.

II.12. CLASSE: TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA – NM03

- desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção epidemiológica;
- executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar sob a supervisão do Enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem;
- trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre a tomada de providências imediatas cabíveis, participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua



profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros;

- realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde;
- exercer outras atividades correlatas.

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

III. 18. CLASSE: MOTORISTA CARTEIRA "D" – NF08

- dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- transportar pacientes ou servidores do Município;
- auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais;
- conduzir passageiros;
- transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- desempenhar tarefas afins.

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

IV. 03. CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – NE01

- Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade;
- Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos dos postos de saúde;
- Fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados promovendo sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- Zelar para que os equipamentos e local de seu trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

V. 13. CLASSE: MÉDICO DE FAMÍLIA – SUP06

- realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos;
- no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;



- realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.;
- encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
- supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- indicar internação hospitalar;
- solicitar exames complementares;
- verificar e atestar óbito;
- conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;



- fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;
- incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
- atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

V. 14. CLASSE: ENFERMEIRO ESF – SUP07

- realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos;
- no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio;
- realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.;
- supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado;
- conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;



- realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;
- incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
- atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlata.

V. 18. CLASSE: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ME04

- desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente;
- atuar na prevenção epidemiológica;
- executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar. Sob supervisão do Enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem;
- trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- realizar registros nos prontuários do paciente, sobre a tomada de providências imediatas cabíveis; – participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros;
- realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde;
- exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA
PARÁ DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Orlando Maurício dos Santos, nº 222 – Senador Valadares – Pará de Minas/MG
CEP: 35.661-034

ANEXO IV
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do edital	16/10/2020
Período de inscrição	26 e 27/10/2020
Análise da Documentação	28/10/2020
Publicação do Resultado	04/11/2020
Homologação	06/11/2020

