



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°02/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÓPOLIS
ESTADO DE SERGIPE
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 02/2019
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº 01/2019

O Sr. João Dantas dos Santos, Prefeito Municipal de Cristinápolis, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, de caráter temporário, que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas substitutas temporárias, consoante à Lei Municipal nº 664/2014, e respectivas alterações posteriores, de acordo com as Leis Complementares nº 32/2018 e Lei Complementar nº 34/2018, e demais regramentos pertinentes, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária será composto de Prova de Títulos e Análise Curricular para todos os candidatos.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas** e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR					
32	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.	02+CR	40	1.600,00
33	Cirurgião-Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.	03+CR	40	2.900,00
34	Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho de Classe.	02+CR	40	1.500,00
35	Enfermeiro Plantonista	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	04+CR	40	1.450,00
36	Enfermeiro ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	04+CR	40	2.900,00
37	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	30	2.000,00
38	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.	03+CR	30	1.900,00
39	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	40	1.500,00
40	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe.	02+CR	40	8.000,00
41	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Cardiologia e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	20	5.000,00

42	Médico Cirurgião	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Cirurgia Geral e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	20	5.000,00
43	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Ginecologia e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	20	5.000,00
44	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	20	5.000,00
45	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	20	5.000,00
46	Médico Psiquiatra Pediátrico	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria Pediátrica e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	20	5.000,00
47	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	40	1.800,00
48	Psicólogo - CAPS	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	40	1.600,00
49	Psicólogo - NASF	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.	01+CR	30	1.600,00
NÍVEL TÉCNICO					
50	Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico Especializado e Registro no Conselho de Classe.	15+CR	40	980,00*
51	Auxiliar de Saúde Bucal	Formação Técnica de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe.	06+CR	40	980,00*
NÍVEL MÉDIO					
52	Agente Comunitário de Saúde – Área 001 U.B.S Mãe Urânia – Microárea 01	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+CR	40	1.014,00
53	Agente Comunitário de Saúde – Área 001 U.B.S Mãe Urânia – Microárea 03		01+CR	40	1.014,00
54	Agente Comunitário de Saúde – Área 001 U.B.S Mãe Urânia – Microárea 04		01+CR	40	1.014,00
55	Agente Comunitário de Saúde – Área 001 U.B.S Mãe Urânia – Microárea 05		01+CR	40	1.014,00
56	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 01		01+CR	40	1.014,00
57	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 02		01+CR	40	1.014,00

58	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 03	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+ CR	40	1.014,00
59	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 04		01+ CR	40	1.014,00
60	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 05		01+ CR	40	1.014,00
61	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 06		01+ CR	40	1.014,00
62	Agente Comunitário de Saúde – Área 002 U.B.S Estela Cavalcante – Microárea 07		01+ CR	40	1.014,00
63	Agente Comunitário de Saúde – Área 003 U.B.S José Alves do Nascimento – Microárea 01	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+ CR	40	1.014,00
64	Agente Comunitário de Saúde – Área 003 U.B.S José Alves do Nascimento – Microárea 02		01+ CR	40	1.014,00
65	Agente Comunitário de Saúde – Área 003 U.B.S José Alves do Nascimento – Microárea 03		01+ CR	40	1.014,00
66	Agente Comunitário de Saúde – Área 003 U.B.S José Alves do Nascimento – Microárea 04		01+ CR	40	1.014,00
67	Agente Comunitário de Saúde – Área 003 U.B.S José Alves do Nascimento – Microárea 05		01+ CR	40	1.014,00
68	Agente Comunitário de Saúde – Área 004 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 01	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+ CR	40	1.014,00
69	Agente Comunitário de Saúde – Área 004 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 02		01+ CR	40	1.014,00
70	Agente Comunitário de Saúde – Área 004 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 03		01+ CR	40	1.014,00
71	Agente Comunitário de Saúde – Área 004 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 04		01+ CR	40	1.014,00
72	Agente Comunitário de Saúde – Área 004 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 05		01+ CR	40	1.014,00

73	Agente Comunitário de Saúde – Área 004 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 06		01+CR	40	1.014,00
74	Agente Comunitário de Saúde – Área 005 U.B.S. Maria Dolores da Fonseca – Microárea 01		01+CR	40	1.014,00
75	Agente Comunitário de Saúde – Área 005 U.B.S. Maria Dolores da Fonseca – Microárea 03	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+CR	40	1.014,00
76	Agente Comunitário de Saúde – Área 005 U.B.S. Maria Dolores da Fonseca – Microárea 05		01+CR	40	1.014,00
77	Agente Comunitário de Saúde – Área 005 U.B.S. Maria Dolores da Fonseca – Microárea 06		01+CR	40	1.014,00
78	Agente Comunitário de Saúde – Área 006 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) U.B.S. Jandira Osana de Jesus (BAIRRO SANTA CLARA) – Microárea 01		01+CR	40	1.014,00
79	Agente Comunitário de Saúde – Área 006 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) U.B.S. Jandira Osana de Jesus (BAIRRO SANTA CLARA) – Microárea 02		01+CR	40	1.014,00
80	Agente Comunitário de Saúde – Área 006 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) U.B.S. Jandira Osana de Jesus (BAIRRO SANTA CLARA) – Microárea 04	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+CR	40	1.014,00
81	Agente Comunitário de Saúde – Área 006 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) U.B.S. Jandira Osana de Jesus (BAIRRO SANTA CLARA) – Microárea 05		01+CR	40	1.014,00
82	Agente Comunitário de Saúde – Área 006 Clínica 24h M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) U.B.S. Jandira Osana de Jesus (BAIRRO SANTA CLARA) – Microárea 06		01+CR	40	1.014,00

83	Agente Comunitário de Saúde – Área 007 Clínica M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 01	Ensino Médio Completo, certificado de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas e residir na respectiva microárea da área em que irá atuar desde a publicação do Edital de Abertura.	01+CR	40	1.014,00
84	Agente Comunitário de Saúde – Área 007 Clínica M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 02		01+CR	40	1.014,00
85	Agente Comunitário de Saúde – Área 007 Clínica M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 03		01+CR	40	1.014,00
86	Agente Comunitário de Saúde – Área 007 Clínica M ^a Dantas de Carvalho (CENTRO) – Microárea 05		01+CR	40	1.014,00
87	Agente de Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 40 horas.	10+CR	40	1.014,00
88	Oficineiro - CAPS	Ensino Médio Completo.	01+CR	40	980,00*

*Retifica-se o nome do cargo de Enfermeiro PFS publicado no Diário Oficial do Município de Cristinápolis do dia 01/11/2019. O correto é Enfermeiro ESF.

1.1.1 *Os valores de vencimento básico abaixo do salário mínimo nacional serão equiparados ao mesmo, para fins de remuneração.

**Excluído em 12/11/2019.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	01/11/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	01/11 a 29/11/2019
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, através do site www.fundatec.org.br	01 a 05/11/2019
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doação de Sangue (subitem 4.1.2.6)*	12 a 14/11/2019
Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	19/11/2019
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20 a 22/11/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	27/11/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas de Pessoas com Deficiência	02/12/2019
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri.	02/12/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	02/12/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	10/12/2019
Período de Recursos – Homologação das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	11 a 13/12/2019
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	20/12/2019
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	20/12/2019
Disponibilização do Formulário de Entrega dos Títulos*	20/12/2019**
Período para Entrega dos Títulos – Via Sedex	03/01 a

	13/01/2020
Período para Entrega dos Títulos – Presencial	10/01 a 12/01/2020
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos	31/01/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos	03 a 05/02/2020
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	18/02/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18/02/2020
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	19/02/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate	27/02/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate	27/02/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	03/03/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos com Deficiência em ordem de classificação	03/03/2020
Edital de Classificação Final	03/03/2020

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.cristinapolis.se.gov.br.*

1.2.1 O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

*Incluído/Alterado em 12/11/2019./ **Alterado em 13/11/2019.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO*

2.1.1 Este Edital regulamenta a aplicação do Processo Seletivo Simplificado para contratar em caráter temporário, tendo em vista a necessidade de atender a demanda de excepcional interesse público, em conformidade com os termos do Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 664/2014 c/c a Lei Complementar nº 32/2018 e a Lei Complementar nº 34/2018.

2.1.2 A validade da contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por mais 12 (doze) meses, passando a contar da data da assinatura do contrato e será regida pela Lei Municipal nº 664/2014.

2.1.3 Ocorrendo a nomeação de vaga efetiva ao cargo, por meio de Concurso Público, terá o contrato de Processo Seletivo Simplificado rescindido imediatamente.

~~2.1.4 O candidato aprovado no presente certame será classificado e irá compor o cadastro de reserva do Ensino Regulamentar para suprimento de carências definitivas, provisórias e temporárias (romanescentes) decorrentes de afastamentos legais do quadro efetivo do Município.~~

~~2.1.5 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final.~~

*Excluído em 12/11/2019.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência a que possui, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **01/11/2019** (até 06 meses antes da publicação deste edital).

2.2.2.2 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 06 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo II – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo II, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo e avaliação.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, sendo observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Processo Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Cristinópolis, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela Internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Cristinópolis, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução. O candidato encontrará os links para acesso ao Edital de Abertura e Inscrições Online, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo.

3.1.4 A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

3.1.4.1 Haverá também computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, no endereço Praça da Bandeira, nº 81 – Cristinópolis/SE, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

3.1.5 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.6 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.7 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1 O candidato que, após a realização do pagamento do seu boleto bancário, for constatado que NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será excluído do Processo Seletivo a qualquer momento.

3.1.8 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.1.9 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, como o cargo, por exemplo, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento.

3.1.12 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo.

3.1.13.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e

devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo deste Edital.

3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.16 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc. Assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.17 O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

3.1.18 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.1.18.1.

3.1.18.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato.

3.1.18.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referentes aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.20 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.20.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.1.20.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.21 Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

3.1.22 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.1.23 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.24 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identificação, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista Definitiva de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

3.1.25 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local e Diário Oficial dos extratos do Edital de Abertura e de Classificação Final.

3.1.26 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valor da taxa de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 70,00 (setenta reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 70,00 (setenta reais).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018 e **Lei Municipal nº 719/2017***:

- a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;
- b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- c) **O candidato que realize, no mínimo, 2 (duas) doações por ano, em um período de 12 meses, em hemocentros e bancos de sangue do Estado de Sergipe, identificados por documento oficial, emitidos por órgãos competentes.**

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

4.1.2.1.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “a” do subitem 4.1.1.

4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

4.1.2.2.1 O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro como doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.2.2.2 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador de Medula**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.2.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, conforme subitem 4.1.2.2, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “**Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.4 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.2.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.2.6 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

4.1.2.6.1 O benefício da Lei Municipal nº 719/2017 será concedido às pessoas que apresentarem documento oficial, emitidos por órgãos competentes confirmando, no mínimo, 2 (duas) doações de sangue por ano, em um período de 12 meses, em que antecede a data de publicação do Edital de Abertura, em hemocentros e bancos de sangue do Estado de Sergipe.

4.1.2.6.2 Para obter a isenção o candidato doador de sangue deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia do Comprovante de Doador, pelo **Link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador de Sangue**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.6.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Sangue, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “**Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.6.3.1 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.2.6.3.2 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site

4.1.3 A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.4 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

4.1.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste Edital.

4.1.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.1.7 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.7.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.9 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Entrega de Documentos, na forma do subitem 4.1.2.3, durante o período de recurso, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.9.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deve ter sido emitida até 90 (noventa) dias antes da publicação do Edital de Abertura.

4.1.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.1.12 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, detectada declaração falsa, será excluído do certame.

4.1.13 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Inscrições homologadas;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13 e 3.1.13.1 deste edital;
- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.1.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da contratação, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.1.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.1.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso conforme previsto no item 7.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada a todos os candidatos homologados cuja relação será divulgada em Edital específico em data prevista conforme Cronograma de Execução.**

6.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

OPÇÃO 1: Entrega Presencial*

6.2.1 Os títulos poderão ser entregues, presencialmente, durante o período de entrega presencial constante no Cronograma de Execução, em local e horário a serem divulgados posteriormente.

OPÇÃO 2: Entrega via Sedex

6.2.2 Os títulos poderão ser encaminhados, via Sedex, para a FUNDATEC, com o assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE CRISTINÓPOLIS/SE; Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000; e deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

6.2.3 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, em cópias autenticadas em cartório, acompanhadas de 1 (uma) via impressa do Formulário de Entrega dos Títulos, disponível no site da Fundatec, documento que deverá relacionar os títulos entregues.

6.2.3.1 A documentação comprobatória dos títulos deverá estar numerada e ordenada, conforme a relação do Formulário de Entrega dos Títulos.

6.2.3.2 Quando aplicável, o verso do Título entregue para avaliação também deverá ser entregue em fotocópia autenticada.

6.2.4 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

6.3 AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Títulos		Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1 – Curso de Pós-Graduação (na área de atuação do cargo)	Especialização <i>Lato Sensu</i>	5,00	10,00
	Mestrado	9,00	9,00
	Doutorado	15,00	15,00
2 – Atividades de Formação/ Aprendizagem (na área de atuação do cargo)	Cursos de atualização profissional, realizados na área de atuação do cargo.	Carga horária de 40h* a 180h	2,00
		Carga horária superior a 181h	3,00
Pontuação máxima para Formação Profissional		50,00	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência		Pontuação por Semestre	Pontuação Máxima
3 – Comprovação profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas a do cargo. Somente serão consideradas como experiência atividades exercidas após a obtenção da Formação Profissional (requisito do cargo).	Semestre (180 dias)	5,00	50,00
		Pontuação máxima para Experiência Profissional	
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)		100 pontos	

6.4 Títulos que serão aceitos:

a) Cursos de Especialização *Lato Sensu* /MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, desde que obtidos e concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura;

a.1) Somente serão considerados para efeitos de pontuação, no item Residências, as que se referem à Residência Médica e/ou Multiprofissional;

a.2) Somente serão considerados para efeitos de pontuação, no item de Especialização Lato *Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente:

- a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou

- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

b) Certificados de Atividades de Formação/Aprendizagem: Cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, entre outros, com carga horária mínima de **40 (quarenta)* horas**, realizados no período de 01/11/2014 até 01/11/2019:

- Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida de uma Atividade de Formação/Aprendizagem;

b.1) Será considerado para fins de avaliação do período determinado acima, a data final de encerramento do curso, e não a data de emissão do título. Portanto, o evento deverá ter sido concluído até a data final do período;

b.2) Não se aplica o período disposto no subitem acima, para os diplomas de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado, e desde que não referenciados como requisito ao cargo.

c) Experiência profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas do cargo, realizadas no período de 01/11/2014 até 01/11/2019;

d) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

e) Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

f) Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

g) Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

h) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no **Formulário de Entrega dos Títulos o envio da tradução**).

6.4.1 Todos os títulos devem ser relacionados ao cargo de interesse de inscrição, tanto atividades de formação/aprendizagem como tempo de experiência profissional.

6.5 Forma de comprovar a Experiência Profissional

6.5.1 A experiência profissional prevista deve ser comprovada através de um dos documentos descritos neste item, de forma inequívoca, sem emendas ou rasuras.

6.5.2 Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

6.5.3 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

6.5.4 Para os cargos de Nível Superior, juntamente com os documentos para avaliação da experiência profissional, é necessário que o candidato encaminhe cópia da carteira do órgão de classe e declaração de vínculo, descrevendo o tempo de registro no órgão regulamentador.

6.5.4.1 Somente serão consideradas as experiências profissionais, cujo serviço tenha sido prestado enquanto o candidato estiver devidamente regulamentado com a profissão do cargo pleiteado.

6.5.4.2 Para o cargo de Nível Superior, em que não há exigência de registro no órgão de classe para o exercício da profissão, conforme legislação vigente, o candidato deverá encaminhar cópia do diploma de formação (requisito do cargo).

6.5.4.2.1 Nesse caso somente serão consideradas as experiências profissionais, cujo serviço tenha sido realizado após a obtenção do certificado de conclusão do curso (requisito do cargo).

6.5.5 A Experiência Profissional deve ser comprovada através da seguinte forma:

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso), e

Observação: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente ao cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação de todos os meses recebidos);
- Contrato de Prestação de Serviços.

Observação: Caso o cargo descrito no Contrato de Prestação de Serviços seja diferente ao cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Declaração* do contratante que informe a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal, e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

Observação1: Caso o cargo descrito nas Certidões ou atestados de órgãos públicos seja diferente ao cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação2: A comprovação da experiência profissional no serviço na Administração Pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 6:

- Comprovantes de Recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhado de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilite identificar a função exercida.

*MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do emprego/função/cargo exercido;
- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório;
- caso o cargo descrito na Declaração seja diferente ao cargo pleiteado, é necessário que conste a descrição das atividades básicas desenvolvidas.

6.5.6 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

6.5.7 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

6.6 Procedimentos para a avaliação dos títulos:

6.6.1 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.6.2 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado no **Formulário de Entrega dos Títulos** o envio do

comprovante de alteração do nome e ser **entregue/enviado juntamente com os títulos** (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.6.3 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no **Formulário de Entrega dos Títulos a entrega/envio da declaração**.

6.6.4 Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um Título, e estes tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, e desde que este possua a carga horária mínima exigida para cumprimento do item, exceto quando realizados no mesmo período com os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

6.6.5 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos determinados na tabela constante no Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 6.3.

6.6.6 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

6.6.7 Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização.

6.7 Não serão pontuados os títulos:

- a) do candidato que não entregar os títulos nas formas estabelecidas neste Edital;
- b) de cursos não referenciados no **Formulário de Entrega dos Títulos**;
- c) discriminados no item incorreto;
- d) considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no item 1.1;
- e) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- f) sem tradução da língua estrangeira;
- g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) não encaminhados no último protocolo;
- j) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;
- k) não encaminhados autenticados em cartório ou que não tenham código de autenticidade eletrônica;
- l) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado;
- m) sem a devida descrição do nome do participante;
- n) com arquivos corrompidos;
- o) ilegíveis ou rasurados;
- p) que não condizerem com a descrição do formulário;
- q) que não possuam todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- r) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 6.3;
- s) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- t) com carga horária inferior ao determinado no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 6.3;
- u) que não sejam de Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu*;
- v) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica;
- w) sem verso enviado;
- x) fora do prazo estabelecido no item 6.4;
- y) já avaliados em outra alínea;
- z) de cursos preparatórios de concursos;
- aa) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- bb) referentes a monitorias (à exceção de projetos científicos);

- cc) referentes a trabalhos como fiscal, facilitador e similares;
- dd) de períodos concomitantes, conforme especificado nos subitens 6.5.2 e/ou 6.6.4;
- ee) de período de experiência obtido antes da formação profissional, conforme subitens 6.5.4 e 6.5.4.2;
- ff) referente a declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o subitem 6.5.5;
- gg) referente a declaração apresentada sem assinatura do responsável da instituição reconhecida em cartório, conforme subitem 6.5.5;
- hh) de experiência profissional que não for acompanhada do registro profissional no conselho de classe, conforme subitem 6.5.4;
- ii) de experiência profissional que não for acompanhada do certificado de conclusão do curso (requisito do cargo), conforme subitem 6.5.4.2;
- jj) de Residências que não se referirem a Residência Médica e/ou Multiprofissional;
- kk) entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução;
- ll) que não estiverem acompanhados do Formulário de Entrega dos Títulos.

6.8 Procedimento Recursal:

6.8.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira;
- d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente ao entregue para Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.

6.8.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

6.8.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração títulos entregue em outro item;
- c) troca de títulos;
- d) novos títulos para pontuação.

6.9 Da entrega dos títulos para a posse:

6.9.1 Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos, não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

6.9.2 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Processo.

6.9.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do concurso, ele será excluído do Processo.

***Incluído/Alterado em 12/11/2019./ **Alterado em 22/11/2019.**

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os pedidos de revisão da homologação das inscrições e das notas preliminares da Prova de Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.4 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

7.5 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

7.6 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar recursalmente. Caso o candidato tenha dificuldade no acesso, poderá entrar em contato com a FUNDATEC informando o problema, a tempo de interpor o recurso.

7.7 Manifestações de não recursantes serão consideradas intempestivas, perdendo o candidato o direito de impugnação dos resultados obtidos.

7.7.1 As manifestações referidas nesse item, somente terão respostas se a Comissão do Processo Seletivo Simplificado as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

7.8 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

7.9 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

7.9.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

7.9.2 Caso haja dificuldade em acessar as imagens e a necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

7.9.2.1 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

7.9.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

7.9.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

7.9.3.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

7.10 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br. Somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

7.10.1 Após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, fazendo com que o candidato perca o direito de impugnação dos resultados obtidos.

7.10.2 As manifestações referidas nesse item somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

7.11 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 As Notas Preliminares dos candidatos no Processo Seletivo serão obtidas pela soma dos pontos obtidos, conforme valores descritos no item 6.3 do Edital.

8.2 A Lista de Classificação do Processo Seletivo Simplificado será publicada após a análise dos Títulos entregues.

8.3 A Classificação Final será dada pela ordem decrescente da nota obtida na Prova de Títulos.

8.4 Na hipótese de igualdade de pontos na nota obtida na Prova de Títulos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate, para fins de classificação, a seguir especificados:

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do encerramento das inscrições;
- b) maior pontuação em Doutorado;
- c) maior pontuação em Mestrado;
- d) maior pontuação em Especialização;
- e) maior pontuação em Atividades de Formação/ Aprendizagem;
- f) maior pontuação em Tempo de Experiência Profissional;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;
- h) sorteio Público, com antecedência mínima de três dias úteis da data de sua realização.

8.5 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

8.5.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri serão aceitas certidões, declarações, atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

8.5.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo.

8.5.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

8.5.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

8.5.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

8.5.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

8.5.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvida.

8.5.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 O processo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos previstos no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação Final.

9.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

9.3 Os candidatos admitidos estarão subordinados ao Regime Jurídico dos servidores públicos e suas contratações vinculadas ao prazo de duração dos contratos de gestão entre a Prefeitura de Cristinópolis e o Estado de Sergipe.

9.4 O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais atualizados junto a Prefeitura Municipal de Cristinópolis, localizada na localizado na Praça da Bandeira, nº 81 – Cristinópolis/SE.

9.5 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pela Prefeitura de Cristinópolis, através de notificação pessoal, enviada ao endereço e dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

9.6 O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do

candidato subsequentemente classificado.

- a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, cargo ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Cristinápolis/SE;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- i) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;
- j) comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório;
- k) Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, declaração de que o candidato reside no referido endereço desde a data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.

9.7 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo.

9.8 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Cristinápolis em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

9.9 DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA OS CANDIDATOS APROVADOS

9.9.1 Os candidatos aprovados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, podendo ser realizado em qualquer dia da semana, nos turnos manhã, tarde e noite. O curso é de responsabilidade do Município de Cristinápolis, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

9.9.2 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de, no mínimo, 75%, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado e concluído no período de 01/11/2017 a 01/11/2019.

9.9.3 Caso os candidatos aprovados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias já possuam o Curso Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior a 01/11/2017, eles serão convocados, após a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado, a participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cristinápolis, podendo ser utilizado para isso serviço especializado de terceiros.

9.9.4 Os candidatos somente poderão exercer as atividades dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias após a convocação e a aprovação no Curso Introdutório conforme determinado no subitem 9.9.1.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal de Cristinápolis.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

11.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas.

11.3 Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de

publicações da Prefeitura Municipal de Cristinápolis, sito à Praça da Bandeira, nº 81.

11.4 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e de editais.

11.5 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um Processo Seletivo, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, e em editais desse Processo Seletivo.

11.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Cristinápolis/SE, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.7 A Prefeitura de Cristinápolis e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

11.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Cristinápolis/SE, excluindo-se qualquer outro Foro.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Cristinápolis.

11.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Cristinápolis pelo e-mail ouvidoria@cristinapolis.se.gov.br ou pelo telefone (79) 3542-1205. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

11.11 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

11.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

11.13 As disposições e instruções contidas na página da internet, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

11.14 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados, atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.15 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Processo Seletivo não serão disponibilizados posteriormente.

11.16 Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Processo Seletivo, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Cristinápolis/SE via ofício.

11.17 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail concursos@fundatec.org.br.

12. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS.

Cristinápolis, 01 de novembro de 2019.

João Dantas dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições: Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

1.2 CIRURGIÃO-DENTISTA

Atribuições: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS e a norma Operacional Básica da Assistência à Saúde - NOS; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Odontológico, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.3 EDUCADOR FÍSICO

Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes da ESF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.4 ENFERMEIRO PLANTONISTA

Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, como obter a história do paciente, fazer exame físico, executar tratamento, aconselhando e ensinando a manutenção da saúde e orientando os enfermos para uma continuidade do tratamento e medidas vitais. O enfermeiro é responsável pela coordenação da equipe de enfermagem e é uma parte vital e integrante da equipe de emergência. A seguir, as principais atividades desenvolvidas pela enfermagem:

- realiza a pré-consulta, verifica os sinais vitais e anota a queixa atual do paciente;
- acomoda o paciente na sala de urgência/emergência, e instala o monitor cardíaco;
- instala soroterapia, sonda vesical e sonda nasogástrica;
- administra medicamentos;
- prepara o material e circula a sala de procedimento de sutura;
- prepara o material de punção subclávia e/ou dissecação de veia e auxilia a equipe médica; administra, coordena, qualifica e supervisiona todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em emergência e a equipe de enfermagem sob sua gerência;
- encaminha o paciente ao RX e exames complementares;
- realiza a evolução e a anotação dos pacientes em observação e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.5 ENFERMEIRO ESF

Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem, 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 - Unidade de Saúde da Família; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; no nível de suas competências, executarem assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF - Unidade de Saúde da Família e, quando necessário no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOS; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.6 FARMACÊUTICO

Atribuições: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; Participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.7 FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a Ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.8 FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde, principalmente nos ambientes de trabalho. Desenvolver atividades relacionadas, especificamente à vigilância em saúde do trabalhador, detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde relacionados aos processos e ambientes de trabalho, em seus aspectos sociais, tecnológicos, organizacional e epidemiológico, coordenar e supervisionar os processos de fiscalização e inspeção de estabelecimentos industriais e comerciais, assessorar atividades específicas de vigilância em saúde do trabalhador, participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, quando couber, planejar, executar e avaliar intervenções sobre esses aspectos em função de riscos à saúde ocupacional, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.9 MÉDICO

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo devida: criança, adolescente, mulher, homem, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na USF-Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades

clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOS; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF - Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.

1.10 MÉDICO CARDIOLOGISTA

Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Realizar exames ecocardiográficos e similares; Emitir laudos; Realizar exames de eletrofisiologia clínica e invasiva; Realizar exames de ergometria; Realizar as atribuições de Médico e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.11 MÉDICO CIRURGIÃO

Atribuições: Efetuar intervenções de pequenas cirúrgicas; avaliações; atender as intercorrências; efetuar exames médicos, emitir pareceres e relatórios, definir diagnósticos; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento, atuar de acordo com a especialidade e protocolos definidos pela instituição, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.12 MÉDICO GINECOLOGISTA

Atribuições: Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, 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. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; 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; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.13 MÉDICO PEDIATRA

Atribuições: Atuar em unidades ambulatoriais; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos e prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina; atender as consultas e interconsultas, emitir pareceres e relatórios de acordo com a especialidade e protocolos definidos pela instituição, desenvolver no âmbito individual e coletivo ações de saúde que abrangem a promoção e a proteção da saúde dos programas que visam reduzir a mortalidade infantil, controlar as diversas doenças infecciosas, promover estilos de vida saudáveis e aliviar as dificuldades das crianças e adolescentes com doenças crônicas; diagnosticar e aplicar o tratamento de infecções, lesões, defeitos genéticos, malignidades, doenças orgânicas e disfunções. Prevenção, detecção precoce e gestão de outros problemas que afetam crianças e adolescentes, incluindo dificuldades comportamentais, transtornos do desenvolvimento, problemas funcionais, tensões sociais e depressão ou ansiedade, e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.14 MÉDICO PSQUIATRA

Atribuições: Realizar atendimento em unidades ambulatoriais; atender, diagnosticar, tratar e reabilitar as diferentes formas de sofrimentos mentais sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas; atuar em equipe multidisciplinar quando solicitado garantindo a assistência em clínica ampliada, de acordo com a especialidade e protocolos definidos pela instituição. Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares; Prescrever medicamentos, Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.15 MÉDICO PSQUIATRA PEDIÁTRICO (Lei Complementar Municipal nº 34/2018)

Atribuições: Atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de transtornos mentais em crianças e adolescentes, que se incluem no transtorno de déficit de atenção e hiperatividade, transtorno do espectro autista, depressão, ansiedade e transtornos de aprendizagem, entre outros; Realizar avaliações médicas completas, exames físicos e eventuais solicitações de exames laboratoriais, neurofisiológicos e de neuroimagem (ressonância magnética), no intuito de pesquisar possíveis fatores genéticos, biológicos, socioculturais, comportamentais e psicodinâmicos associados ao adoecimento mental; Orientar o paciente e a família, em um contexto multidisciplinar, na realização de planos de tratamento mais adequado, com o objetivo de aliviar o sofrimento e promover o bem estar psíquico; Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, 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; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde das crianças e adolescentes e da família; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença crianças e adolescentes e a seus familiares ou responsáveis; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; 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; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

1.16 NUTRICIONISTA

Atribuições: Participar de reuniões com profissionais das ESF, Para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; Desenvolver ações educativas em grupos programáticos; Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; Promover articulação Inter setorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; e demais atribuições inerentes à especialidade.

1.7 PSICOLOGO CAPS e PSICOLOGO NASF

Atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; 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; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação as questões subjetivas; 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 a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não- manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; 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 autoajuda etc.; 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; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração, e demais atribuições inerentes à especialidade.

2. NÍVEL TÉCNICO

2.1 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições: Preparar pacientes para consultas e exames; Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; Efetuar o controle diário do material utilizado; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar imobilização do paciente mediante orientação; Realizar os cuidados com o corpo após a morte; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, e demais atribuições inerentes à especialidade;

2.2 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições: Sob supervisão do Odontólogo Comunitário, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; reparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o Odontólogo Comunitário durante a realização de procedimentos clínicos (trabalhando a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a prevenção do tratamento, acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal, e demais atribuições inerentes à especialidade.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e familiares expostos a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica Social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe, e demais atribuições inerentes à especialidade.

3.2 AGENTE DE ENDEMIAS

Atribuições: Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias (ACE), um trabalhador de nível médio que teve suas atividades regulamentadas em 2006, mas que ainda tem muito o que conquistar, especialmente no que diz respeito à formação.

3.3 OFICINEIRO – CAPS

Atribuições: Acolhimento ao usuário de saúde mental, incluindo álcool e outras drogas, seguindo a estratégia da Política Nacional de Redução de Danos; Acolhimento das situações de crise; Atendimentos em grupo e/ou individuais por equipe multiprofissional; Atendimento a familiares (em grupo ou individual); Participação no desenvolvimento de Projetos Terapêuticos Singulares, e demais atribuições inerentes à especialidade.

ANEXO II – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.2 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO III – QUADRO DENSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS**ÁREA 001 – U.B.S. MÃE URÂNIA**

	Abrangência
Microárea 01	Rua: D, E Travessa I, 1ª travessa H, 2ª travessa H.
Microárea 03	Rua J, I, F, Fazenda Farias, Brejo, Cachimbo, São Raimundo, Canaã.
Microárea 04	Rua Francisco Benicio, Rua F, Rua Cana Brava, 1ª trav. Cana Brava, Rua F Conjunto, 1ª trav. Francisco Benicio, 2ª trav. Francisco Benicio, Lot. Albano Franco rua A, Lot. Albano Franco rua B, Lot. Albano Franco rua C.
Microárea 05	Rua Estrada do Taquarí, Rua H, rua G, rua C, rua A, rua B, trav. D.

ÁREA 002 – U.B.S. ESTELA CAVALCANTE

	Abrangência
Microárea 01	Faz. Boa Lembrança, faz. Jiboia, faz. Palmeira, faz. Brejo, faz. Estancinha, faz. Candéal, faz. Bom Viver, faz. Jacaré, Pov. Palmeira BR-101, Pov. Palmeira rua A, Pov. Palmeira rua B, Pov. Palmeira rua C, Pov. Palmeira rua D, Pov. Cocorobó.
Microárea 02	Pov. Água Branca principal, 1º beco pov. Água branca, 2º beco pov. Água branca, 3º beco pov. Água branca, 4º beco pov. Água branca, 5º beco pov. Água branca, 6º beco pov. Água branca, 7º beco pov. Água branca.
Microárea 03	Pov. Cajá dos Índios principal, Pov. Zumbi, faz. Papamel, faz. Boa Hora, Pov. Assentamento 21 de abril, 1º beco Cajá dos Índios, 2º beco Cajá dos Índios, 3º beco Cajá dos Índios.
Microárea 04	BR p/ Geru pov. Caixão de Pedra, 1º beco pov. Caixão de Pedra, 2º beco pov. Caixão de Pedra, 3º beco pov. Caixão de Pedra, 4º beco pov. Caixão de Pedra, Rua principal Pov. Zabelê, 1º beco pov. Zabelê, 2º beco pov. Zabelê, 3º beco pov. Zabelê, 4º beco pov. Zabelê, BR p/ Geru Pov. Garajau.
Microárea 05	Pov. Lagoa Seca I principal, 1º beco Pov. Lagoa Seca I, 2º beco Pov. Lagoa Seca I, 3º beco Pov. Lagoa Seca I, 4º beco Pov. Lagoa Seca I, Pov. Baixa Funda principal, 1º beco Pov. Baixa Funda, 2º beco Pov. Baixa Funda, 3º beco Pov. Baixa Funda, 4º beco Pov. Baixa Funda, 5º beco Pov. Baixa Funda.
Microárea 06	Pov. Lagoa Seca II principal, 1º beco Pov. Lagoa Seca II, 1º beco Pov. Lagoa Seca II, 2º beco Pov. Lagoa Seca II, 3º beco Pov. Lagoa Seca II, 4º beco Pov. Lagoa Seca II, 5º beco Pov. Lagoa Seca II, 6º beco Pov. Lagoa Seca II, 7º beco Pov. Lagoa Seca II, 8º beco Pov. Lagoa Seca II, 9º beco Pov. Lagoa Seca II, Pov. Serrote principal, 1º beco Pov. Serrote, 2º beco Pov. Serrote, 3º beco Pov. Serrote.
Microárea 07	Assentamento Luiz Alberto II; Faz. Gbarbosa; Faz. Riachão.

ÁREA 003 – U.B.S. JOSÉ ALVES DO NASCIMENTO

	Abrangência
Microárea 01	Pov. Colônia principal, rua A pov. Colônia, rua B pov. Colônia, rua C pov. Colônia, rua D pov. Colônia, sítio Marcolino.
Microárea 02	Rua 1º Ass. S. Francisco, Rua 2º Ass. S. Francisco, Rua 3º Ass. S. Francisco, Rua 4º Ass. S. Francisco, Rua 5º Ass. S. Francisco, Rua 6º Ass. S. Francisco, Faz. NADIR, faz. JOEL, Pov. PAIAIÁ, faz. PAIAIÁ.
Microárea 03	Pov. Taquarí principal, 1º beco Pov. Taquarí, 2º beco Pov. Taquarí, 3º beco Pov. Taquarí, 4º beco Pov. Taquarí, 5º beco Pov. Taquarí, 6º beco Pov. Taquarí, 7º beco Pov. Taquarí.

Microárea 04	Faz. Boa Hora, Pov. Caldeirão, pov. Campo das Flores, pov. Fundão, pov. Pasto Velho.
Microárea 05	Pov. Colônia principal, Rua D pov. Colônia, Rua E pov. Colônia, Rua F pov. Colônia, Rua G pov. Colônia, Rua H pov. Colônia, Rua A pov. São Roque, Rua B pov. São Roque, pov. Ladeira Vermelha, faz. CAJÁ, faz. CRUZEIRO, faz. CAVACO.

ÁREA 004 – CLÍNICA 24H M^a DANTAS DE CARVALHO (CENTRO)

	Abrangência
Microárea 01	Rua Dr. Carlos Leite, Rua Francisco E. de Carvalho, Rua Anita Reis, Rua Francisco Alves, Rua M ^a Angélica, Rua A pov. Cana Brava, Rua B pov. Cana Brava, Rua C pov. Cana Brava, Rua D pov. Cana Brava.
Microárea 02	Av. Otávio de Souza Leite, pç Pref. José A. de Oliveira, Trav. Rosa Fontes Dias, pç Dr. Leonardo Leite, Rua José Domingos Fortuna, Trav. José Domingos Fortuna, Trav. Int. Adrião C. Araújo, pç Int. Adrião C. Araújo.
Microárea 03	Parque Gov. João Alves Filho, trav. Leonardo Leite, Rua Álvaro Mota, Av. Otávio de Souza Leite, Conj. Rua A, Conj. Rua B.
Microárea 04	Rua Devid Francisco Oliveira, rua Jorn. Omer Monte Alegre, rua Int. Tomé de Freitas, Rua Francisco Benicio dos Santos, trav. João Oliveira Menezes, trav. Francisco Benicio dos Santos, 1 ^a trav. Gov. João Alves Filho, 2 ^a trav. Gov. João Alves Filho, rua Nova A, rua Nova B, Rua Josias Fortuna dos Santos, 5 ^a trav. Gov. João Alves Filho.
Microárea 05	Rua Oseias Batista Filho, rua Jorn. Omer Monte Alegre, rua Josias Fortuna dos Santos, 1 ^a trav. João Alves Filho, 2 ^a trav. João Alves Filho, 3 ^a trav. João Alves Filho, 4 ^a trav. João Alves Filho, rua Maria Luiza (conjunto), rua A conjunto, rua B conjunto, rua C conjunto, rua D conjunto, Rua Evandro Francisco Carvalho.
Microárea 06	Pç Pref. José Amâncio Filho, rua Dr. Carlos Leite, rua Edilberto Lima da Silva, rua João Félix de Oliveira, rua Geraldo Oliveira, trav. José Bone de Santana, rua José Luiz da Silva, rua Pref. João Gabriel da Silva.

ÁREA 005 – U.B.S. MARIA DOLORES DA FONSECA

	Abrangência
Microárea 01	Tra. Germiniano, Rua Firmino Alves, rua Nova, 1 ^a trav. Oziel Rodrigues, rua Marlene Meneses, 2 ^a trav. Oziel Rodrigues.
Microárea 03	Rua Estrada da Jiboia, rua Álvaro C. Mota, pç do Campo, rua Nozinho Vitor, rua Jandira Hosana de Jesus, rua Domingos Bones, rua Domingos Soares, rua Edmundo Moraes Oliveira, rua Luciano Alves, rua Mariano Xavier Oliveira, rua Nova A, rua Nova B, rua Nova C.
Microárea 05	Trav. São José, trav. Geminiano Oliveira, trav. Paiaia, sítio Paiaia.
Microárea 06	Pç de eventos, rua A Conj. Marcos Xavier, rua B Conj. Marcos Xavier, rua C Conj. Marcos Xavier, rua D Conj. Marcos Xavier, rua E Conj. Marcos Xavier, rua F Conj. Marcos Xavier, trav. A Conj. Marcos Xavier, rua G Conj. Marcos Xavier, rua José Pedro dos Santos, rua Elias Gomes dos Santos, trav. Elias Gomes dos Santos.

ÁREA 006 – CLÍNICA 24H M^a DANTAS DE CARVALHO (CENTRO) U.B.S. JANDIRA OSANA DE JESUS (BAIRRO SANTA CLARA)

	Abrangência
Microárea 01	Rua Aurino Dias de Menezes, rua João Correia Santos, rua Manoel Oliveira, 2 ^a trav. Aurino Dias de Menezes.
Microárea 02	Rua Joaquim Amâncio Filho, Cond. Eduardo Quintela, rua Firmino Alves, trav. Firmino Alves, rua Pov. Jiboia, Av. Benjamim de Carvalho.

Microárea 04	Trav. Aurino Dias de Menezes, rodovia Tomar do Geru, rua Água Branca, rua Ver. Antônio C. de Almeida, rodovia BR-101, trav. Do engenho.
Microárea 05	Rua Aurino Dias de Menezes, 1ª trav. Água Branca, 2ª trav. Água Branca, 3ª trav. Água Branca, 1ª trav. Aurino D. Menezes, 2ª trav. Aurino D. Menezes, 3ª trav. Aurino D. Menezes.
Microárea 06	Rua Aurino D. Menezes, pç Antônio Esteves, rua José Egídio Oliveira, rua da Barragem, 1ª trav. José Egídio Oliveira, Trav. João Ferreira de Santana, pç Nossa Senhora da Glória, rua Epaminondas M. Reis, rua 30 de abril.

ÁREA 007 – CLÍNICA M^a DANTAS DE CARVALHO (CENTRO)

	Abrangência
Microárea 01	Av. Benjamim Carvalho, rua Hild. Araújo, 1ª trav. Aurino Dias de Menezes, pç da Rodoviária.
Microárea 02	Rua Francisco de Jesus, rua nova, rua trav. Da Cruz, rua 2ª trav. Da Cruz, rua Francisco Elmano de Carvalho, trav. Francisco Elmano de Carvalho.
Microárea 03	Trav. Paulo Pereira, trav. Luiz Anísio Santos, Rua Pref. Geraldo Oliveira, trav. Domingos da G. Andrade, rua Luiz Pinheiro dos Sto
Microárea 05	Rua José Francisco Rollemberg, rua da Cruz, rua Cosme Oliveira, rua Lourival Marques, rua Francisco E. de Carvalho, rua Valdo Teles Guimarães, pç da rodoviária.