



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeitura-perdigao@netsite.com.br

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2020 – PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE (CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA)

O Município de Perdigoão/MG torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de Profissionais a serem contratados para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1 – DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 – O Processo Seletivo será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N.º 1414 de 26 de dezembro de 2007, Art. 25, que regulamenta a Contratação por Prazo Determinado em âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.1 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdigoão, MG, com poderes especiais para:

1.1.1 – Promover a Divulgação deste Edital;

1.1.2 – Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados;

1.1.3 – Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.1.4 – Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos; e

1.1.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

2 - DA REALIZAÇÃO, INSCRIÇÃO E OBJETO

2.1 – O candidato deverá comparecer no local e horário indicado no item 2.2 deste Edital munido de sua carteira de identidade ou documento correspondente e de sua ficha de inscrição devidamente preenchida.

2.1.1 – Será admitida a inscrição de candidato representado por procuração com poderes especiais e firma reconhecida.

2.1.2 – Será desclassificado o candidato que não apresentar sua ficha de inscrição preenchida.

2.2 – Será realizado na Sede da Prefeitura Municipal, à Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, Perdigoão/MG, de 09:00 às 11:00 hs, do dia 12/03/2020.

2.2.1 – Não será admitida a inscrição de candidatos após às 11:00 hs.

2.3 – É objeto do presente edital: A seleção de profissionais de nível médio e superior conforme número de vagas e especificações abaixo relacionadas:

| Denominação do Cargo | Vagas | Requisitos específicos | Vencimento | Carga Horária |
|-----------------------------|------------------|---|---------------|---------------------|
| Recepcionista | Cadastro Reserva | Ensino Médio Completo | R\$ 1.076,44 | 40 horas / semanais |
| Médico para ESF | 01 | Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho Competente | R\$ 12.785,13 | 40 horas semanais |
| Agente Comunitário de Saúde | 05 | Ensino Médio Completo | R\$ 1.400,00 | 40 horas semanais |
| Tecnólogo de Radiologia | Cadastro Reserva | Superior Específico e Registro no Conselho Competente | R\$ 1.581,95 | 20 horas semanais |
| Enfermeiro | 01 | Superior Específico e Registro no Conselho Competente | R\$ 2.274,73 | 30 horas semanais |

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

2.4 – A Jornada de trabalho adotada para cumprimento da carga horária definida no edital é determinada de acordo com a legislação pertinente.

2.5 – As atribuições e deveres dos cargos submetidos ao presente processo seletivo, segue no anexo III do presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2 – No dia e horário especificados no item 2.2 deste Edital os participantes deverão apresentar, juntamente com os documentos do item 2.1 deste Edital, os documentos abaixo relacionados (Original Xérox):

- a) Histórico Escolar, ou diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC;
- b) Documentos comprobatórios para pontuação relacionados no Anexo I deste Edital.
- c) Documentação comprobatória de requisitos específicos relacionados no Item 2.3

3.3 – Os participantes, quando aprovados e convocados, deverão apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Certidão de Nascimento ou **Casamento atualizada** (Xerox e original);
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos, **CPF** e Carteira de Identidade (Xerox e original);
- d) Carteira de Identidade (Xerox e original);
- e) CPF (Xerox e original);
- f) Título Eleitoral com comprovante de quitação (Xerox e original);

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

- g) Prova de quitação com o Serviço Militar, para o sexo masculino (Xerox e original);
- h) Carteira de Trabalho (Xerox da página da foto e do seu verso – original);
- i) PIS ou PASEP (Xerox e original);
- j) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função (Xerox e original);
- k) Comprovante de residência atualizado (Xerox e original);
- l) Laudo Médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original);
- m) Certidão Negativa de bons antecedentes (Original);
- n) Declaração de assiduidade, pontualidade, boa conduta e atendimento com presteza às ordens superiores do vínculo atual ou anterior constando telefone e endereço do declarante (Original);

3.4 – Toda documentação deverá ser apresentada em originais e fotocópias.

3.5 – Não será aceita a participação de candidatos para o processo seletivo após o horário estabelecido neste Edital.

3.6 - Como condição para ser contratado na função pública para a qual foi admitido, o candidato aprovado deverá:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data de sua contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar; se homem;
- d) Estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- e) Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício da função pública;

4. – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

4.1 – Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

5 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 – Os interessados em participar do processo seletivo serão pontuados tendo por base os documentos comprobatórios de critérios técnicos apresentados no Anexo I deste Edital.

6 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 – Toda documentação mencionada no item 3.2 e no Anexo I do presente Edital deverá ser entregue à Comissão de Seleção, na Sede da Prefeitura Municipal, à Avenida Santa Rita, 150, Centro, Perdigoão/MG, das **09:00 às 11:00 hs**, no dia **12/03/2020**.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A classificação final será feita em ordem decrescente, considerando-se a soma dos pontos obtidos de acordo com os critérios do Anexo I do presente Edital.

7.2 – O resultado da classificação final será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura, no DOU (Diário Oficial da União) e estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão/MG <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos> no dia **18/03/2020**.

7.3 – Os profissionais classificados e aptos para a assinatura do contrato por prazo determinado serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de Perdigoão <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

7.4 – Será considerado desclassificado o candidato que:

- a) Não se enquadrar nos requisitos deste edital;
- b) Descumprir as normas constantes neste edital;
- c) Não apresentar todos os documentos exigidos (cópias e originais).

7.5 – No caso de absoluta igualdade de dois ou mais interessados a classificação será feita, pelo critério “maior idade”.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo candidato ou pelo seu procurador habilitado na forma da Lei, no prazo máximo de 02 dias úteis após a divulgação do resultado.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Os candidatos aprovados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua notificação para a assinatura do contrato. Transcorrido este prazo aqueles que não tiverem firmado o contrato serão considerados como desistentes.

9.2 – A convocação será feita pelo setor de recursos humanos através da publicação no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos> e ligação telefônica.

9.3 – A habilitação e classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigoão. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

9.4 – A contratação dos profissionais relativos ao cadastro de reserva, para os cargos de Recepcionista e Tecnólogo em Radiologia dar-se á a partir da necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

9.5 - Para a convocação sempre será considerada a lista dos classificados em sua ordem decrescente de pontuação.

9.6 – O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 meses prorrogável por igual período. A Prefeitura Municipal poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.7 – Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção.

9.8 – Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

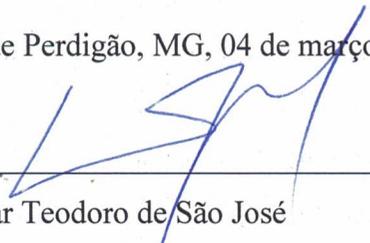
9.9 – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde terá, prioritariamente, direito de escolha de micro área, o candidato aprovado que comprovar residência na área da vaga disponível

9.10 - Em caso de mais de um candidato na situação do Item 9.9, será usado o critério de desempate pela maior pontuação. Persistindo o empate será usado o critério da maior idade.

9.11 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

9.12 – Casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, que prestará informações na sede da Prefeitura Municipal de Perdigo/MG, situada à Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, na cidade de Perdigo/MG.

Prefeitura Municipal de Perdigo, MG, 04 de março de 2020.



Gilmar Teodoro de São José

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1 – RECEPCIONISTA

A- Tempo de serviço na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado;

| | | |
|-----|------------------|-----------|
| () | De 01 a 02 anos | 20 pontos |
| () | De 02 a 03 anos | 30 pontos |
| () | De 03 a 05 anos | 40 pontos |
| () | Acima de 05 anos | 50 pontos |

B - Conhecimento em informática

| | | |
|-----|--|--|
| () | Certificado de conclusão de curso de informática | 1 ponto por certificado (Limitado a 3 certificados) |
|-----|--|--|

51 – MÉDICO PARA ESF

A) Pós Graduação/ Especialização em área voltada para a Atenção Básica (Estratégia da Saúde da Família)

| | | |
|-----|---|--|
| () | Certificado de Pós graduação/Especialização | 10 pontos por certificado (Limitado a 2 certificados) |
|-----|---|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeitura-perdigao@netsite.com.br

B) Tempo de serviço como Médico da Atenção Básica/Primária

| | | |
|-----|------------------|-----------|
| () | De 01 a 02 anos | 20 pontos |
| () | De 02 a 03 anos | 30 pontos |
| () | De 03 a 05 anos* | 40 pontos |
| () | Acima de 05 anos | 50 pontos |

3 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – ACS

A) Tempo de serviço na função pretendida, no âmbito do serviço público;

| | | |
|-----|------------------|-----------|
| () | De 01 a 02 anos | 20 pontos |
| () | De 02 a 03 anos | 30 pontos |
| () | De 03 a 05 anos | 40 pontos |
| () | Acima de 05 anos | 50 pontos |

B) Conhecimento em informática;

| | | |
|-----|--|---|
| () | Certificado de conclusão de curso de informática | 1 ponto por certificado (Limitado a 3 certificados) |
|-----|--|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

- C) Curso introdutório específico para Agente Comunitário de Saúde (superior a 40 horas);

| | | |
|-----|---|--|
| () | Certificado de conclusão de curso (superior a 40 horas | 5 pontos por certificado (Limitado a 3 certificados) |
|-----|---|--|

4 – TECNOLOGO EM RADIOLOGIA;

- A) Tempo de serviço na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado;

| | | |
|-----|------------------|-----------|
| () | De 01 a 02 anos | 20 pontos |
| () | De 02 a 03 anos | 30 pontos |
| () | De 03 a 05 anos | 40 pontos |
| () | Acima de 05 anos | 50 pontos |

5 – ENFERMEIRO;

- A) Tempo de serviço na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado;

| | | |
|-----|------------------|------------|
| () | De 01 a 02 anos | 20 pontos |
| () | De 02 a 03 anos | 30 pontos. |
| () | De 03 a 05 anos | 40 pontos |
| () | Acima de 05 anos | 50 pontos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

B) Pós Graduação/ Especialização em Urgência e Emergência;

| | | |
|-----|--|--|
| () | Certificado de Pós graduação/Especialização | 20 pontos por certificado (Limitado a 3 certificados) |
|-----|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

ANEXO II MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|---|------------------------|---------------------------|------------------------|
| NOME: | | | |
| CPF: | R.G.: | TÍTULO ELEITOR: | |
| CARTEIRA PROFISSIONAL: | | CERTIFICADO RESERVISTA: | |
| NACIONALIDADE: | | NATURALIDADE: | |
| SEXO: | EST.CIVIL: | DATA NASC. | |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ _____ | | | |
| TELEFONE: | | E-MAIL: | |
| ESPECIALIDADE PLEITEADA: | | | |
| <p>O candidato que firma a presente inscrição reconhece integralmente os preceitos estabelecidos pelo Edital ____/____ para o processo seletivo de profissionais na área da Saúde e Lei Municipal N.º 1414, de 26 de dezembro de 2007.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Perdigoão, MG, na contratação e prestação dos serviços, ainda aceita todos os termos dos atos normativos acima referidos ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> | | | |
| _____ (MG), ____ de _____ 2020 | | | |
| ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR | | | |
| PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO | | | |
| TÍTULO APRESENTADO | VALOR PONTUAÇÃO | TÍTULO APRESENTADO | VALOR PONTUAÇÃO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL | | SUTOTAL | |
| TOTAL DOS TÍTULOS | | | |
| _____ (MG), ____ de _____ 2020. | | | |
| ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTAGEM | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1- Recepcionista:

Executar, sob orientação, atividades de atendimento ao público com a reserva própria da função, com ética, autocontrole, agilidade e sigilo. Abertura, preenchimento e manutenção de fichas de registros, organização de processos de atendimento, atualização de cadastros.

2 - Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica de acordo com protocolo de atribuição de cada profissional:

I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

- XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes,* violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

2.1 - Médico :

I.- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

II. - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

III. - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IV. - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI. - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII. - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

2.2 – Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; ACS

I- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência:

3 – Tecnólogo em Radiologia:

I - Acionar e operar o equipamento de Raio X;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

- II - Executar o protocolo de preparo para o início e término da atividade diária do equipamento;
- III - Fazer o controle de todas as funções do equipamento de Raio X, durante o período de operação do mesmo;
- IV - Cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento de Raio X e dos indivíduos sejam atendidas;
- V - Realizar serviço de radiologia por completo, em pacientes a serem diagnosticados, com entrega da película-filme revelado.

4 – Enfermeiro:

- I - Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição;
- II - Chefia de serviço e da unidade de Enfermagem;
- III - Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e privativas;
- IV - Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- V - Supervisão do serviço prestado pelos técnicos em enfermagem da instituição;
- VI - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem;
- VII - Consulta de enfermagem (classificação de risco MANCHESTER);
- VIII - Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e transferências desses mesmos para setores para maiores avaliações;
- IX - Cuidados humanizados com todos os pacientes que estiverem sob seus cuidados na instituição;
- X - Auxiliar os técnicos em enfermagem nos procedimentos pertinentes, de acordo com a demanda ou quando houver necessidade;
- XI - Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como outras funções inerentes a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| | ATIVIDADES | DATA/PRAZO |
|----|--|--------------------------|
| 01 | Divulgação do edital | 04 a 11 de março de 2020 |
| 02 | Inscrições | 12 de março de 2020 |
| 03 | Divulgação da Classificação Inicial dos Candidatos | 13 de março de 2020 |
| 04 | Prazo para recurso | 16 e 17 de março de 2020 |
| 05 | Divulgação da Classificação final | 18 de março de 2020 |