



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA
Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

1.Retificação em 25/01/2016, conforme Aviso de Retificação publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 25/01/2016.

EDITAL Nº. 002/2016 DE 07 DE JANEIRO DE 2016
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Prefeitura do Município de Taquarana, Estado de Alagoas, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em conformidade com a Constituição Federal CF/1988 Artigo 37, com as Leis Municipais nº. 202/1990, nº 518/2013 e nº. 600/2015 no uso de suas atribuições, torna público e estabelece normas específicas para abertura das inscrições para a realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**. O processo terá validade 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a partir da data de publicação da homologação do resultado final e será destinado a selecionar candidatos para provimento das vagas da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrito no item 2(dois), mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/2016 - SMS será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos, e será coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Secretária Municipal de Administração.

1.2. O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário para desenvolver as atividades na Secretaria Municipal de Saúde, conforme item 2(dois).

1.3. Os horários mencionados no presente edital obedecerão ao horário oficial de Alagoas.

2. DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.

2.1 . Encontra-se abertos, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo Público, os cargos relacionados nas tabelas I e II abaixo:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

(1) TABELAS DE VAGAS – I

CÓD	PROFISSIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	LOTAÇÃO	C.H. SEMANAL	VAGAS DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL
PROGRAMA - CAPS							
01	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	CAPS	20h	-	R\$ 1.500,00
02	MÉDICO PSQUIATRA	SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSQUIATRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	CAPS	20h	-	R\$ 1.500,00
03	PSICÓLOGO	SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	CAPS	20h	-	R\$ 1.500,00
04	ENFERMEIRA	SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	CAPS	30h	-	R\$ 1.500,00
05	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	CAPS	40h	-	R\$ 880,00
06	TÉC. DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE.	02	CAPS	40h	-	R\$ 880,00
07	SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA/ COPEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	02	CAPS	40h	-	R\$ 880,00
08	VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (TER CONCLUÍDO O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	02	CAPS	40h	-	R\$ 880,00
PROGRAMA - NASF							
09	FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	02	NASF	20h	-	R\$ 1.500,00
10	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	NASF	20h	-	R\$ 1.500,00
11	NUTRICIONISTA	SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	NASF	20h	-	R\$ 1.500,00
12	MÉDICO PEDIATRA	SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	NASF	20h	-	R\$ 1.500,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

TABELAS DE VAGAS II

CÓD	PROFISSIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	LOTAÇÃO	C.H. SEMANAL	VAGAS DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA	R\$
13	MÉDICO – ESF	SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	05	ESF	40h	01	R\$ 11.000,00*(1)
14	MÉDICO CARDIOLOGISTA	SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	UMNSF	20h	-	R\$ 1.500,00
15	MÉDICO DERMATOLOGISTA	SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM DERMATOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	UMNSF	20h	-	R\$ 1.500,00
16	MÉDICO ORTOPEDISTA	SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEdia E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	UMNSF	20h	-	R\$ 1.500,00
17	MÉDICO PLANTONISTA	SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	05	UMNSF	24h	01	R\$ 1.900,00
18	DENTISTA	SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	01	ESF - Dr. José Edmilson	40h	-	R\$ 4.500,00*(2)
19	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	04	02 - SMS 01 - ESF 01 - LABORATORIO	40h	-	R\$ R\$ 880,00
20	TÉC. DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE.	05	03 - ESF 01 – LAB. 01 – C.E.	40h	01	R\$ 880,00
21	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL OU EQUIVALENTE E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE.	01	ESF – Dr. José Edmilson	40h	-	R\$ 880,00
22	SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (TER CONCLUÍDO O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	05	01 - ESF 01 - U MNSF 02 – SMS 01 - LABORATORIO	40h	01	R\$ 880,00
23	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CATEGORIA “B”	07	ESF UMNSF SMS	40h	01	R\$ 880,00

OBS: AS REMUNERAÇÕES DOS MÉDICOS E ODONTÓLOGO SÃO OS VENCIMENTOS MAIS OS INCENTIVOS DO PROGRAMA ESF

ESF = ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

SMS = SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEDE

UMNSF = UNIDADE MISTA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

NASF = NÚCLEO DE APOIO SAÚDE DA FAMÍLIA

CAPS = CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

C.E = CENTRO DE ESPECIALIDADES



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

2.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, quando de sua convocação, serão submetidos exclusivamente ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT e a forma de contribuição previdenciária será o RGPS – Regime Geral de Previdência Social, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito no anexo II.

2.3 – Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

2.3.1 – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

2.3.2 – Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar que se refere o artigo 169 da Constituição Federal;

2.3.3 – Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, dentre os seguintes:

2.3.3.1 Ato de improbidade; incontinência de conduta ou mau procedimento; negociação habitual por conta própria ou alheia;

2.3.3.2 Condenação criminal do CONTRATADO, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

2.3.3.3 Desídia no desempenho das respectivas funções; embriaguez habitual ou em serviços; violação de segredo profissional;

2.3.3.4 Ato de indisciplina ou de insubordinação;

2.3.3.5 Abandono de emprego;

2.3.3.6 Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

2.3.3.7 Prática de jogos de azar e prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.

2.3.4 – Desativação/redução de equipe onde couber;

2.3.5 – Cessação do repasse de recursos financeiros da União para o Município;

2.3.6 – Comprovação de ocorrência de uma das hipóteses elencadas no artigo 37 da Constituição Federal CF/88.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar de prerrogativas de legislação específica;
- 3.2 – Estar quites com as obrigações eleitorais;
- 3.3 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.4 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 3.5 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 3.6 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
- 3.7 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas emendas constitucionais nº. 19 e 20, bem como receba benefício de previdência social relativo a emprego público;
- 3.8 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterado pelas emendas constitucionais nº. 19 e 20;
- 3.9 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação conforme item 2 (dois) do Edital;
- 3.10 - Possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no item 2(dois) deste Edital, conforme for o caso, apresentando:
- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
 - Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Médio/Técnico, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
 - Certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e, quando for o caso, apresentando certificado de conclusão de especialização lato sensu, residência médica ou título de especialista, conforme o caso, emitido por instituição devidamente credenciada para este fim.
- 3.11 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

4. – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E INSCRIÇÃO

O Processo Seletivo Público consistirá apenas de Análise de Currículos

4.1 – DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E INSCRIÇÕES

4.1.1 – As inscrições serão inteiramente gratuitas e os currículos deverão ser entregues no período de 01 a 02 de fevereiro de 2016, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Taquarana, situada na Rua Cônego Maurício, Nº 75 - S/N, centro de Taquarana, Alagoas das 08 às 13hs;

4.1.2 – Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do prazo para a entrega dos currículos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.1.3 – O resultado preliminar das análises será publicado no site: www.taquarana.al.gov.br, e/ou afixado no mural da Prefeitura Municipal de Taquarana a partir das 16hs00min do dia 11 de fevereiro de 2016;

4.1.4 – Se o candidato quiser interpor recursos contra o resultado preliminar, poderá protocolar o recurso junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, no prazo de 02 (dois) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao do prazo final para entrega dos currículos;

4.1.5 – Não poderão participar do Processo Seletivo Público, os membros de qualquer das comissões deste certame, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau;

4.1.6. – Para a formalização a entrega do currículo o candidato, deverão entregar cópias dos seguintes documentos legíveis e atualizados:

- a) Cédula de Identidade (original e duas cópias simples);
- b) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia simples);
- c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (original e duas cópias simples);
- d) Comprovante de residência atual com CEP (original e duas cópias simples);
- e) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia simples);



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

- f) Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino (original e cópia simples);
- g) 01 (uma) foto colorida 3x4 (três por quatro) recente com fundo branco;
- h) Declaração nenhum vínculo empregatício (Anexo VI);
- i) Certificado de escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, reconhecido devidamente pelo MEC.

4.2. Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações;

4.3. Somente será permitida 01 (uma) inscrição por candidato, caso isto não aconteça, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não cabendo recurso desta decisão;

4.4. Será preenchida a Ficha de Inscrição (Anexo VII), e entregue juntamente e obrigatoriamente com cópias documentos determinados nos itens do (Anexo III) ;

4.5. É vedada a entrega de documentos fora do prazo estabelecido para a inscrição;

4.6. A Ficha de Inscrição deverá ser apresentada em 01 (um) via assinada, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição;

4.7. Somente será aceita a Ficha de Inscrição com as informações constantes no Anexo;

4.8 Juntamente a Ficha de Inscrição, os candidatos deverão apresentar toda a documentação comprobatória que possuir, recebendo documento ratificando o número de folhas entregues, com a assinatura do candidato ou seu procurador e da pessoa designada para o recebimento.

4.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

5 – DOS PESOS DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:

5.1 – As análises dos currículos levarão em consideração a experiência em cada área:

5.2 – Experiência comprovada no cargo igual há 6 meses e até 8 meses (2 pontos);

5.3 – Experiência comprovada no cargo superior a 8 meses e até 12 meses (5 pontos)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

5.4 - Experiência comprovada no cargo superior a 12 meses (10 pontos).

5.5 – Demais experiências como congresso, curso e outras correlacionadas a área em que o candidato concorrerá serão avaliadas de 01 a 10 pontos.

5.6 – As somas das avaliações poderão chegar ao valor máximo de pontuação que serão 20 pontos.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da nota obtida na análise do currículo;

6.2 – Serão considerados aprovados os candidatos com média de classificação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos;

6.3 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão critérios de preferência (desempate), na ordem de posicionamento:

a) – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei Nº. 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) – Candidato mais idoso;

c) – Persistindo o empate, o candidato que for casado e/ou tiver filho menor.

7 – DOS PRAZOS PARA RECURSO

7.1 – O candidato poderá interpor recursos nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 – Com relação à publicação do edital, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação do edital;

7.1.2 – Com relação à análise do currículo, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação das médias;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

7.1.3 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo Seletivo Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas;

7.2 – O recurso deverá ser individual e de forma pontual, esclarecendo os motivos pelo qual se ver prejudicado quanto a análise do currículo de forma fundamentada, devendo o mesmo ser protocolado na Secretaria Municipal de Saúde de Taquarana;

7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não tiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital;

7.4 – Se a análise de recursos resultarem nas alterações das médias, será publicado nova relação contendo as novas médias;

7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito;

7.6 – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso;

8. – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

8.1 – O Processo Seletivo Público terá validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

8.2. – A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito de contratação, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da Administração;

9. – DA COORDENAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1. – A Coordenação Geral do Processo Seletivo Público estará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde de Taquarana – AL, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

demais atos pertinentes a aplicação de provas escritas, durante todo o processamento do Processo Seletivo Público;

10. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente edital, descrito no anexo III, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente a não contratação;

10.2 – Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos;

10.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços nas Unidades Indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as necessidades;

10.4 – A convocação dar-se-á por Edital afixado no mural da Prefeitura Municipal de Taquarana – AL e no site: www.taquarana.al.gov.br;

10.5 – É de responsabilidade de o candidato manter seus dados cadastrais (endereço/telefone) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos do município;

10.6 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação;

10.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados que divulgarão todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público que serão afixados no mural da Prefeitura Municipal e no site www.taquarana.al.gov.br;

10.8 - O ato de inscrição implica a aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como o Regimento Interno da Prefeitura Municipal;

10.9 – Os Currículos serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e análise dos mesmos e serão mantidos pelo período de 01 (um) ano, findo o qual, serão incinerados;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

11. – DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

11.1 – Para as pessoas com deficiência serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital ou que forem criadas no período de validade do Processo Seletivo, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no item 2(dois), desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

11.2 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004.

11.3 – O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

11.4 – No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) na ficha de inscrição.

11.5 – Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 11 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.

11.6 – O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

11.7 – Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

11.8 – A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 11, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para deficientes.

11.9 – As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão providas por candidatos que não possuam deficiência, respeitada a ordem de classificação.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

11.10 – O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.11 – O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá, obrigatoriamente, no ato da posse, munido de documento de identidade original e laudo médico comprovando a sua condição, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Taquarana para verificar se há enquadramento legal e compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.

12. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Fica estabelecido que o presente Processo Seletivo Público proporcionará Cadastro de Reserva, sendo que todos os classificados irão compor o respectivo Cadastro de Reserva, podendo ser convocados no prazo de validade do Processo Seletivo Público, conforme necessidade da Administração Municipal;

12.2 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Fiscalizadora do Processo Seletivo Público, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

12.3 – Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) – Anexo I – Cronograma
- b) – Anexo II – Cargos e Lotação;
- c) – Anexo III – Documentação para inscrição;
- d) – Anexo IV – Formulário para recurso;
- e) – Anexo V – Documentação entregue no ato da inscrição;
- f) – Anexo VI – Declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

g) – Anexo VII – Ficha para inscrição.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Taquarana, Estado de Alagoas, 07 de janeiro de 2016.

SEBASTIÃO ANTÔNIO DA SILVA

PREFEITO

ELZABETE SILVA SANTOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	07/01/2016
Publicação do Edital Retificado	25/01/2016
Entrega de Currículos	01 e 02/02/16 (08 às 13hs)
Resultado Preliminar das Análises	11/02/16 (a partir das 16hs)
Prazo para Recurso	12/02/16 (08 às 13hs)
Publicação da Análise dos Recursos	15/02/16 (a partir das 16hs)
Resultado Final	19/02/16 (a partir das 16hs)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO II

EDITAL Nº 002/2016

CÓD	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS
01	Assistente Social	CAPS	Triagem; atendimentos individuais; grupos de apoio; grupos socioterápicos; participação na construção de planos terapêuticos; orientação familiar; visitas domiciliares; acompanhamento sistemático e evolutivo dos pacientes do CAPS; palestras informativas e educativas; participação nas assembleias de usuários; discussão de casos clínicos; discussão de admissão e alta junto à equipe; participação em oficinas terapêuticas; participação em eventos; visitas institucionais; grupos de familiares semanalmente e mensalmente; grupo de cuidadores; coordenação de oficina de cidadania; promoção e encaminhamento de cursos de capacitação para usuários; diagnóstico sócio-econômico do usuário e familiar; evolução em prontuário.
02	Médico - Psiquiatra	CAPS	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; Desenvolver ações de saúde coletiva; Fazer consultas preventivas, exames físicos completos de pacientes, tratamento médico voltado para psiquiatria, realização de campanhas junto à população; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Seguir os protocolos/diretrizes clínicas municipais. Seguir os protocolos/diretrizes clínicas municipais.
03	Psicólogo	CAPS	Avaliação de casos e admissão; planejamento terapêutico em equipe; atendimento individual de orientação/psicoterápico; atendimento grupal psicoterápico; atendimento em crise (acolhimento); grupo operativo; participação no grupo de recepção; apoio às atividades socioterápicas; orientação familiar; visita domiciliar; participação na assembleia geral; participação em oficinas terapêuticas; participação em atividades de reintegração social (intra e extra institucionais); discussão de casos clínicos; evolução em prontuário; discussão em equipe do processo de alta; realização do diagnóstico diferencial; avaliação cognitiva dos pacientes; aplicação de testes específicos a cada caso; indicação de estratégia para tratamento; avaliar a evolução do paciente no tratamento; sugerir adequação do tratamento psicoterápico quando necessário; Evolução em prontuário.
04	Enfermeiro	CAPS	Planejamento terapêutico em equipe; participação na assembleia de usuários; orientação familiar; atendimento individual; visita domiciliar; acolhimento na crise; participação em grupos de despedida e recepção; consulta de enfermagem; encaminhamento a outros profissionais quando necessário; orientação medicamentosa; participação em reuniões técnicas; discussão de casos clínicos nas reuniões técnicas; administração de medicamentos; prestar cuidados básicos de enfermagem; atividades sociais; orientação de higiene e autocuidado; palestras educativas; grupo de promoção à saúde; triagem; grupo Operativo; grupos de apoio; grupos socioterápicos; participação na construção de planos terapêuticos; orientação familiar; acompanhamento sistemático e evolutivo dos pacientes do CAPS; palestras informativas e educativas; participação nas assembleias de usuários; evolução de prontuário; discussão de casos clínicos; discussão de admissão e alta junto à equipe; acompanhamento intensivo no período de desintoxicação do usuário. Evolução em prontuário.
05	Agente Administrativo	CAPS	Executar tarefas de natureza administrativa. Atualizar registro de documentos. Requisitar material de expediente. Secretariar reuniões e redigir atas. Atender ao público e prestar informações. Redigir, digitar e/ou datilografar, correspondências, normas, instruções, relatórios. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dado e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico-administrativa. Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrega de dados. Atender e efetuar



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

			chamadas telefônicas relativas a demanda de serviços. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, inerentes ao cargo. Efetuar cálculos. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação, congressos e cursos na sua área de atuação. Executar outras tarefas
06	Téc. de Enfermagem	CAPS	Desempenhar atividades técnicas em enfermagem unidades de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios. prestar assistência s aos pacientes. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde. Planejamento terapêutico em equipe; participação na assembleia de usuários; orientação familiar; visita domiciliar; acolhimento na crise; participação em grupos;; discussão de casos clínicos nas reuniões técnicas; administração de medicamentos;
07	SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA/ COPEIRA	CAPS	Preparar alimentos; servir lanches e merendas para atender ao programa do estabelecimentos; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor; limpar e arrumar os utensílios e equipamentos; zelar pela conservação e higiene dos instrumentos de trabalho; executar tarefas ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins.
08	Vigilante	CAPS	Promover a vigilância das unidades administrativas, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no interior dos prédios públicos durante e fora do horário normal de funcionamento; verificar as dependências dos prédios públicos tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; executar outras tarefas correlatas.
09	Fisioterapeuta	NASF	Atribuições: realizar diagnóstico situacional dos principais agravos e problemas de saúde que requeiram ação de prevenção de deficiência e reabilitação; desenvolver ação de promoção da saúde e prevenção de incapacidades incluindo aspectos físicos, vocais, auditivos e psicomotores; identificar e acompanhar usuários que requeiram cuidado de reabilitação individuais e coletivos; realização de ações de RBC (reabilitação baseada na comunidade); valorizar os espaços públicos existentes na área (escolas, creche, praças, quadras e igrejas); realizar visita domiciliar para orientações, adaptações e acompanhamentos; realizar educação permanente, subsidiando a ESF e ACS no processo de desenvolvimento infantil, envelhecimento, doenças osteomusculares e contribuir nas discussões das condutas terapêuticas dos casos clínicos; orientar e capacitar cuidadores e pessoas com deficiências, visando a auto resolutividade; realizar encaminhamentos e acompanhamentos das indicações de órteses, próteses e consultas especializadas; fazer a referência e contra referência; realizar atribuições pertinentes ao cargo, conforme a legislação vigente.
10	Médico - Ginecologista	NASF	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico; assistir às urgências clínico-cirúrgicas; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; Exercer outras atividades, compatíveis com sua



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

			formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.
11	Nutricionista	NASF	Realizar diagnóstico nutricional dos principais agravos e dos hábitos alimentares da região a ser trabalhada; realizar ações com os grupos, objetivando o controle, proteção, promoção e prevenção dos distúrbios nutricionais; elaborar em conjunto com a ESF rotinas e protocolos nutricionais, assim como organizar a referência e a contra referência; realizar atendimento individual aos usuários que necessitem; realizar atribuições pertinentes ao cargo, conforme a legislação vigente.
12	Médico - Pediatra	NASF	Prestar assistência médica em clínica pediátrica e da adolescência; formular diagnóstico, prescrever tratamento, emitir laudos; solicitar exames complementares para esclarecimento; fornecer encaminhamento para hospitalização, quando necessário; controlar crescimento e desenvolvimento da população infantil; incentivar o aleitamento materno; garantir a imunização da população alvo; participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde; executar outras tarefas correlatas à função.

TABELAS DE VAGAS II

COD	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS
13	Médico - ESF	ESF	Realizar consultas e atendimentos médicos; executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva e curativa, com a finalidade de cuidar da saúde da população; examinar os pacientes fazendo análises, utilizando instrumentos ou aparelhos especiais para avaliar a necessidade de intervenção cirúrgica; prescrever tratamento de repouso ou exercícios físicos e medicação a fim de melhorar as condições físicas do paciente; solicitar e avaliar exames de laboratório, raio-X, ultrassom, ECG e solicitar junta médica quando necessário; acompanhar as intervenções cirúrgicas e partos; realizar cirurgias de pequeno porte nas unidades básicas de saúde e prontos-socorros; participar de campanhas preventivas; manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização; participar de atividades em educação em saúde; realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados; efetuar atividades de apoio clínico em caráter de emergência e em caráter primário, secundário e terciário; atuar em casos de necessidade e apoio clínico em nível de pré e pós-operatório, incluindo acompanhamento ambulatorial, diagnóstico, tratamento clínico e avaliação de riscos para procedimentos cirúrgicos; realizar procedimentos cirúrgicos simples, atendimentos de primeiros socorros, urgências com encaminhamentos e transferências, entre outros; realizar atividades de matriciamento; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; emitir atestados de óbito para pacientes sob seus cuidados; preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros; participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim; indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo conselho de classe.
			Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

14	Médico - Cardiologia	UMNSF	tratamento; Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; realizar exames de arteriosclerose; realizar exames de doença arterial coronária; realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. Realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação; expedir atestados médicos; respeitar a ética médica; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.
15	Médico - Dermatologista	UMNSF	Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando -os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico; realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Dermatologia ; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior
16	Médico - Ortopedista	UMNSF	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco/obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico; assistir às urgências clínico-cirúrgicas; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.
17	Médico - Plantonista	UMNSF	Prestar atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA em todas as áreas clínicas nas Unidades de Saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Emergência na área médica; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; desempenhar outras atividades afins ao cargo.
18	Dentista	ESF	Planejar, dirigir, executar e controlar atividades técnicas no campo da odontologia em geral. Executar programas de prevenção e higiene bucal. Chefiar unidades especializadas, inclusive de assistência odontológica infantil. Executar restaurações, obturações, exodontias. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Realizar procedimentos clínicos definidos em norma operacional básica. Realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica da população. Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Realizar estudos de educação sanitária e deles participar. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar atribuições compatíveis.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

19	Agente Administrativo	SMS ESF LABORATORIO	Executar tarefas de natureza administrativa. Atualizar registro de documentos. Requisitar material de expediente. Secretariar reuniões e redigir atas. Atender ao público e prestar informações. Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas à administração de pessoal, material, patrimonial, financeiro-contábil. Coordenar e orientar a execução de tarefas relativas a serviços gerais. Redigir, digitar e/ou datilografar, correspondências, normas, instruções, relatórios e quadros demonstrativos. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dados e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico-administrativa. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de conhecimento. Auxiliar na elaboração de planos e projetos referentes à organização de serviços e à fixação de rotinas. Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrega de dados. Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda de serviços. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, inerentes ao cargo. Efetuar cálculos. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação, congressos e cursos na sua área de atuação. Executar outras tarefas.
20	Téc. de Enfermagem	ESF C.E LABORATORIO	Desempenhar atividades técnicas em enfermagem em hospitais, clínicas, unidades de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; prestar assistências aos pacientes. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde.
21	Auxiliar de Saúde Bucal	ESF	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; realizar outras atribuições correlatas.
22	Serviços gerais	ESF UMNSF SMS ESF LABORATORIO	Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves..
23	Motorista CNH “B” ou “C”	ESF UMNSF SMS	Dirigir veículo(s), transportando pessoas, cargas correspondências, equipamentos e outros; providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e correlativa do veículo; vistoriar todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, mantendo o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; executar quaisquer outras atividades correlatas.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO III

ESCOLARIDADE	CARGOS	DOCUMENTAÇÃO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR/ MÉDIO/ TÉCNICO/ FUNDAMENTAL	<ul style="list-style-type: none">• Assistente Social• Nutricionista;• Psicólogos;• Técnico de Enfermagem;• Educador Físico;• Médicos Plantonista;• Médico Pediatra• Enfermagem;• Médico Psiquiatra;• Médico ESF;• Médico Cardiologista;• Médico Ginecologista;• Médico Dermatologista• Médico Ultrassonografista;• Fisioterapeuta;• Odontólogo;• Agente administrativo;• Auxiliar de Farmácia;• Auxiliar de Saúde Bucal• Serviços Gerais/ Cozinheira/copeira• Vigilante	<p>a) Cédula de Identidade (original e duas cópias simples);</p> <p>b) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia simples);</p> <p>c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (original e duas cópias simples);</p> <p>d) Comprovante de residência atual com CEP (original e duas cópias simples);</p> <p>e) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia simples);</p> <p>f) Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino (original e cópia simples);</p> <p>g) 01 (uma) foto colorida 3x4 (três por quatro) recente com fundo branco;</p> <p>h) Declaração nenhum vínculo empregatício.</p> <p>i) Certificado de escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, reconhecido devidamente pelo MEC.</p>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO
PSS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº 002/2016/SMS

RECURSO À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO-EDITAL Nº 002/2016

Nome do (a) candidato (a) _____

Nº da Inscrição _____ Telefone - (82) _____

Cargo/Função Pleiteada _____

Nº de Ordem da Classificação _____

E-mail _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

Taquarana-AL, ____ de _____ de 2016

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO – V

DECLARAÇÃO DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2016/SMS

Declaro que compareci no dia ____/____/____ e entreguei os seguintes documentos para o procedimento de inscrição do processo seletivo.

- () - Cédula de Identidade (original e duas cópias simples);
- () - Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia simples);
- () - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (original e duas cópias simples);
- () - Comprovante de residência atual com CEP (original e duas cópias simples);
- () - Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia simples);
- () - Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino (original e cópia simples);
- () - 01 (uma) foto colorida 3x4 (três por quatro) recente com fundo branco;
- () - Declaração nenhum vínculo empregatício;
- () - Certificado de escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, reconhecido devidamente pelo MEC;
- () – Currículo

Eu _____, portador do
CPF: _____, entreguei os documentos acima.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO - VI
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO
DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

Eu _____,
brasileiro(a), portador do CPF: _____, RG
n° _____, residente e domiciliado
em _____, declaro para os fins de direito e os demais se
fizerem que nos termos dos estabelecidos da Constituição da República Federativa do
Brasil **NÃO ACUMULAR CARGO PÚBLICO, EMPREGO EM QUALQUER**
DAS ESFERAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ESTADUAL E
MUNICIPAL.

_____ / _____ / _____


Assinatura do Candidato



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDITAL 002/2016

ANEXO VII
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO UNIFICADO


	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA Rua Cônego Maurício, nº 75, Centro – Taquarana - Alagoas C.N.P.J: 12.207.445/0001-26 CEP: 57640-000 - Tel.: (82) 3425-1465	
---	---	---

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 002/2016.

DESCRIÇÃO CARGO:	
Descrição da Área:	

Nome Completo:			
Data de Nascimento ____/____/____	Estado Civil: <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Escolaridade:			
Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se sim, qual a deficiência?	Qual a necessidade para fazer a prova?	
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade	UF:	Fone:	e-mail:
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 002/2016 de Abertura deste processo seletivo, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, e pela fidelidade dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato	Conferencia da Comissão <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida	

.....recorte aqui.....

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA Rua Cônego Maurício, nº 75, Centro – Taquarana - Alagoas C.N.P.J: 12.207.445/0001-26 CEP: 57640-000 - Tel.: (82) 3425-1465	
---	---	---

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO UNIFICADO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 002/2016.

DESCRIÇÃO CARGO:			
DESCRIÇÃO DA AREA:			
Nome Completo:			
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Local e data:	Assinatura do Candidato		