



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



LEI Nº 1564/2025

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAR SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO JUNTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA - ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a Lei, oriunda do processo administrativo nº 008868/2025:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar processo seletivo simplificado a fim de contratar servidores para atender à necessidade de excepcional interesse pública no Município de Sooretama, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.399/24, a fim de atuarem na Secretária Municipal de Saúde - SEMUS, a fim de preencher as vagas dispostas no Anexo I desta Lei, conforme quantitativo, denominações, jornada e remunerações da presente Lei.

§ 1º As contratações a que se refere o *caput* deste artigo serão precedidas de processo público simplificado de seleção, de provas ou de provas e títulos, cujos critérios serão definidos no edital próprio, obedecidos aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

§ 2º A aprovação e/ou classificação do candidato no processo seletivo simplificado não gera direito adquirido à contratação pelo Município de Sooretama, haja vista que as contratações temporárias serão realizadas de maneira gradativa de acordo com as necessidades de ocupação de cargos temporários da Secretária Municipal de Saúde, levando-se em conta a divisão territorial do município de Sooretama/ES, observando-se as disponibilidades orçamentárias e obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - Execução de serviços essenciais e/ou urgentes de interesse de interesse público;

II - A substituição provisória de pessoal, em face da existência de vagas não preenchidas por concurso público;

III - A substituição de titular de cargo efetivo, nos casos de impedimento legal afastamento dele; e

IV - Vacância do cargo;

Art. 3º As contratações regulamentadas nesta Lei serão feitas através de nomeações pelo do Chefe do Executivo para prestação de serviços, para cumprimento de carga horária especial a ser determinada pela Secretária Municipal de Saúde - SEMUS, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da nomeação, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

Parágrafo único. Ficam as vagas criadas pelo art. 1º desta lei extintas ao final do prazo do processo seletivo, observado o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 4º As contratações dar-se-ão a título precário e provisório, através de ato designativo do Poder Executivo, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerado a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem que lhe caiba qualquer direito à indenização.

§ 1º O tempo de serviço dos contratados será contado somente para fins de aposentadoria, licenças, gozo de férias, décimo terceiro e vantagens relativas ao local de trabalho.

§ 2º Aos servidores em Designação Temporária contratados com base na presente lei, fica vedado a concessão de Licença:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- a) sem vencimentos;
- b) para acompanhamento ou por motivo de doença em pessoa da família;
- c) para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- d) para o serviço militar obrigatório;
- e) para concorrer a cargo eletivo;
- f) para desempenho de mandato classista;
- g) para tratar de interesses particulares;
- h) a título de assiduidade;
- i) para aperfeiçoamento profissional;

§ 3º As licenças concedidas, na forma da lei, não poderão exceder ao período do contrato.

§ 4º Na hipótese de deferimento de eventual licença pela administração, a Secretaria fica autorizada a preencher a vaga pelo período que perdurar o afastamento, obedecendo a ordem classificatória do certame.

§ 5º Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, subsidiariamente aplica-se as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES - Lei Complementar nº 13/2019.

Art. 5º A rescisão da designação temporária antes do prazo para o término ocorrerá:

- I - A pedido do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



II - Por conveniência administrativa a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

III - Quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos na Lei nº 13/2019-Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama;

IV - Por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado;

Art. 6º O contratado mediante designação temporária, além do vencimento e outras vantagens específicas dos servidores contratados, fará jus aos seguintes direitos e vantagens:

I - Férias remuneradas a razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;

II - Adicional de 50% das férias de que trata o inciso anterior;

III - Décimo terceiro à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, e

IV - Adicional de insalubridade de acordo com Laudo técnico.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que poderá ser suplementada, caso haja necessidade.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos 08 (oito) dias do mês de dezembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



FERNANDO CAMILETTI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

Certifico e dou fé, que dei publicidade a presente, afixando cópia no quadro de avisos desta municipalidade.

HOBERDAN DA ROCHA VALE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Anexo I, a que se refere o Art. 1º.

Cargo	Quant. de Profissionais	Carga horária	Salário
Assistente Social	6	30 horas	R\$ 3.795,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	4	40 horas	R\$ 2.300,00
Auxiliar De Enfermagem	3	40 horas	R\$ 1.725,00
Cirurgião Dentista	4	40 horas	R\$ 5.175,00
Enfermeiro 40 horas	13	40 horas	R\$ 4.485,00
Enfermeiro Plantonista	8	Escala 12x60	R\$ 4.485,00
Farmacêutico	9	40 horas	R\$ 4.025,00
Farmacêutico Plantonista	4	Escala 12x36	R\$ 4.200,00
Fisioterapeuta	6	30 horas	R\$ 3.795,00
Fonoaudiólogo	2	Vencimentos/hora	R\$ 270,00
Maqueiro	4	12x36	R\$ 1.800,00
Médico - Cardiologista	3	Vencimentos/hora	R\$ 270,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Médico - Clínico Geral	2	Vencimentos/ hora	R\$ 190,00
Médico - Dermatologista	1	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Endocrinologista	1	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Ginecologista	2	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Mastologista	1	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Neurologista	1	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Ortopedista	2	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Pediatra	1	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Psiquiatra	2	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Médico - Urologista	2	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00
Nutricionista	2	30 horas	R\$ 4.313,00
Psicólogo	8	30 horas	R\$ 3.795,00
Técnico De Enfermagem	30	40 horas	R\$ 1.725,00
Técnico De Enfermagem Plantonista	18	Escala 24x72	R\$ 1.725,00
Terapeuta Ocupacional	2	Vencimentos/ hora	R\$ 270,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social

1 - Descrição Sintética: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

2 - Atribuições Típicas:

- Elaborar e implementar políticas que dão suporte a ações na área social.
- Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
- Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.
- Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
- Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.
- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
- Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.
- Articular recursos financeiros para realização de eventos.
- Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Atendimento individualizado e Atendimento em grupo a pacientes;
- Visita domiciliar;
- Atendimento em situação de calamidades públicas (nas áreas atingidas);
- Visitas institucionais;
- Atendimento e acompanhamento a pessoa em situação de rua (nas vias, praças e entroncamentos);
- Atendimento e acompanhando de adolescentes em conflito com a lei;
- Articulação com a rede setorial e intersetorial do município;
- Palestras de temas pertinentes a área da Assistência Social em escolas, unidades de saúde, instituições religiosas, dentre outros.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Assistente Social fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; Registro no Conselho Respectivo da Classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Auxiliar de Consultório Odontológico

1 - Descrição Sintética: Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

2 - Atribuições típicas:

- Preparar os pacientes para as consultas;
- Auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;
- Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- Participar de atividades de educação em saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- Realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área;
- Recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados;
- Executar tarefas afins.
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Médio Completo + Curso de auxiliar de consultório odontológico contendo carga horária igual ou superior a 300 horas, sendo no mínimo 240h de aprendizado teórico e no mínimo 60h dedicadas ao estágio supervisionado + Registro no CRO, Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point),

Auxiliar De Enfermagem

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

2 - Atribuições típicas:

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Executar outras atribuições afins;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Médio Completo; Formação de Auxiliar de Enfermagem; Registro no Conselho de Classe; Comprovante de adimplência com o conselho e Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Cirurgião Dentista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de cirurgias bucais.

2 - Atribuições típicas:

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção à saúde em saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Promover a proteção à saúde, prevenir agravos, realizar diagnósticos, tratar doenças relacionadas à saúde bucal;
- Acompanhar, reabilitar e prestar manutenção a saúde, individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica de instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão do Auxiliar Odontológico;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior para o Cargo Pleiteado; Registro no Conselho Respectivo da Classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com o pacote office de 40h/a

Enfermeiro 40 horas

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem/ atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócios-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; Registro profissional no respectivo Órgão de classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Enfermeiro Plantonista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem/ atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócios-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; Registro profissional no respectivo Órgão de classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Farmacêutico

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

2 - Atribuições típicas:

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; Registro profissional regular no respectivo Órgão de classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Farmacêutico Plantonista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

2 - Atribuições típicas:

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; Registro profissional regular no respectivo Órgão de classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Fisioterapeuta

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

2 - Atribuições típicas:

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetadas;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar Fisioterapia Neurológico, atuando na reabilitação de pacientes com doenças e lesões do sistema nervoso, visando a prevenção, reabilitação e melhoria da qualidade de vida.
- Realizar diagnósticos fisioterapêuticos, elaborar planos de tratamento com técnicas específicas, orientar familiares, e monitora a evolução do paciente para restaurar e otimizar o movimento e a funcionalidade. Atuando em clínicas, centros de reabilitação, atendimento domiciliar, com foco na recuperação da mobilidade, equilíbrio, coordenação motora e independência funcional. Suprir as demais demandas do setor, conforme a necessidade;
- Realizar Fisioterapia Respiratório, atuando na realização de ações de prevenção, intervenção, recuperação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;
- Realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético; avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente;
- Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética; aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, condicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório;
- Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente; gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; suprir as demais demandas do setor, conforme a necessidade.
- Realizar Fisioterapia pediatria, atuando na avaliação, prevenção e reabilitação do desenvolvimento motor, neurológico, respiratório e ortopédico em bebês, crianças e adolescentes.
- Atuar no tratamento de condições como paralisia cerebral, síndrome de Down, escoliose, dentre outros diagnósticos. Intervir em problemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



respiratórios e atrasos no desenvolvimento, buscando a melhora da função motora, força muscular e qualidade de vida;

- Aplicar técnicas para estimulação precoce e desenvolver habilidades motoras, como sentar, engatinhar, andar e correr, além de trabalhar todo o cognitivo da criança. Contribuindo com a coordenação, o equilíbrio e a força muscular;
- Realizar atendimento domiciliar, onde incluem avaliação inicial e contínua do paciente e do ambiente, elaboração e execução de planos de tratamento personalizados, reabilitação física em diversas áreas (musculoesquelética, respiratória, cardiovascular, etc.), prescrição e adaptação de equipamentos de órteses, e orientação e capacitação de familiares e cuidadores. O foco principal é promover a recuperação funcional e a autonomia do paciente em seu ambiente de vida;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível Superior em Fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; registro regular no respectivo conselho de classe; Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

- Idade mínima: 23 anos.

Maquero

1 - Descrição Sintética: Executar atividades de transporte interno de pacientes, materiais, instrumentos e equipamentos hospitalares, bem como auxiliar nas ações de apoio ao atendimento em saúde, observando normas de segurança, higiene e humanização no cuidado.

2 - Atribuições Típicas:

- Transportar pacientes em macas, cadeiras de rodas ou outros meios apropriados, entre os diversos setores da unidade de saúde, garantindo conforto, segurança e dignidade durante o deslocamento;
- Auxiliar na transferência de pacientes para leitos, macas, mesas de exames, salas de cirurgia ou outros locais, observando técnicas adequadas de movimentação e ergonomia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção das macas, cadeiras de rodas e demais equipamentos utilizados em suas atividades;
- Transportar materiais, roupas hospitalares, instrumentos, exames, medicamentos e documentos entre os setores, quando solicitado;
- Auxiliar as equipes de enfermagem e médica em situações de remoção, emergência e primeiros socorros, quando necessário e sob supervisão;
- Comunicar à equipe responsável quaisquer anormalidades observadas no estado do paciente durante o transporte;
- Cumprir rigorosamente as normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e segurança do trabalho;
- Manter postura ética, respeitosa e humanizada no trato com pacientes, familiares e colegas de trabalho;
- Auxiliar na organização e na logística de leitos, macas e equipamentos de transporte no ambiente hospitalar;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza e complexidade do cargo;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimentos:

Instrução - Ensino Médio completo; curso básico de primeiro Socorros, capacidade física compatível com o desempenho das atividades.

Médico - Cardiologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro regular no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Médico - Clínico Geral

1 - Descrição Sintética: compreende o cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + registro no respectivo conselho de classe + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Médico - Dermatologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública

2 - Atribuições Típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Desenvolver atividades educativas e de orientação em saúde dermatológica.
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Atender pacientes com doenças dermatológicas em consultas ambulatoriais e hospitalares;
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro regular no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Médico - Endocrinologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública

2 - Atribuições Típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Orientar pacientes quanto à alimentação, atividade física e hábitos saudáveis;
- Participar de programas de prevenção e educação em saúde voltados à endocrinologia.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro regular no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Médico - Ginecologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Médico - Mastologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições Típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Participar de campanhas e programas de prevenção do câncer de mama.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para o Exercício:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Médico - Neurologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública

2 - Atribuições Típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Solicitar e interpretar exames específicos (imagem, eletroneuromiografia, etc.);
- Diagnosticar doenças neurológicas, como epilepsias, AVC, cefaleias, neuropatias e distúrbios do movimento, entre outras;
- Orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento e reabilitação;
- Participar de campanhas de prevenção e de reabilitação neurológica.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para o Exercício:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Médico - Ortopedista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições Típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Prescrever tratamentos fisioterápicos, ortopédicos e medicamentosos;
- Participar de programas de reabilitação e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para o Exercício:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Médico - Pediatra

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Médico - Psiquiatra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições típicas:

- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Médico - Urologista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2 - Atribuições Típicas:

- Realizar atenção à saúde ao usuário sob sua responsabilidade;
- Priorizar o exame físico ao usuário, com escuta e atendimento humanizado;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- Manter registro dos usuários atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário;
- Promover campanhas educativas e palestras no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Participar de atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente junto aos membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade assistencial da Prefeitura.
- Realizar exames clínicos e solicitar exames laboratoriais e de imagem pertinentes à especialidade;
- Diagnosticar, doenças como infecções urinárias, litíase renal, disfunções miccionais, doenças prostáticas e neoplasias urológicas, entre outras;
- Participar de programas de prevenção e educação em saúde voltados à urologia;
- Promover ações de orientação sobre higiene, saúde sexual e reprodutiva.
- Atuar no prontuário eletrônico, utilizando o sistema disponibilizado pelo Estado (MV), estando apto a atender às exigências de informatização estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a operar demais sistemas correlatos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para o Exercício:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina válido no território nacional ou aprovado em processo de validação de diploma + RESIDÊNCIA na área pertinente + registro no respectivo conselho de classe + Registro de Qualificação de Especialista - RQE + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point)

Nutricionista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

2 - Atribuições típicas:

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da Vede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Nutrição fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente; registro regular no respectivo conselho de classe + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Psicólogo

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

2 - Atribuições típicas:

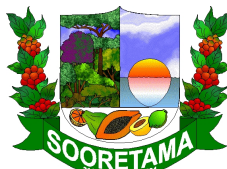
- Quando na área da psicologia da saúde:
- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.
- Quando na área da psicologia do trabalho:
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Quando na área da psicologia educacional:
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções;
- Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;
- Efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
- Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional.
- Atribuições comuns a todas as áreas:
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Atendimento individualizado e Atendimento em grupo;
- Visita domiciliar;
- Atendimento em situação de calamidades públicas (nas áreas atingidas);
- visitas institucionais;
- atendimento e acompanhamento a pessoa em situação de rua (nas vias, praças e entroncamentos);
- atendimento e acompanhando de adolescentes em conflito com a lei;
- articulação com a rede setorial e intersetorial do município;
- palestras de temas pertinentes a área da Psicologia em escolas, unidades de saúde, instituições religiosas, dentre outros;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão competente e registro no respectivo conselho de classe + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Técnico De Enfermagem

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

2 - Atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Instrução - Curso de Técnico em Enfermagem; registro no respectivo conselho de classe + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).

Técnico De Enfermagem Plantonista

1 - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

2 - Atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Executar outras atribuições afins;
- Se atentar e fazer cumprir as normas constantes no regimento interno do setor de trabalho, assim como os deveres e obrigações estabelecidas em Lei Municipal 13/2019.

3 - Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de Técnico em Enfermagem; registro no respectivo conselho de classe + Comprovante de adimplência com o Conselho; Curso de Informática com pacote Office de 40h (Windows, Word, Excel, Power Point).