

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 03/2017  
PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Prefeito de Caicó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal, considerando a necessidade em dar continuidade aos serviços públicos essenciais, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de cargos de caráter eliminatório e classificatório para preenchimento de cargos nas classes do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Caicó.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal Caicó/RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

**2. DAS VAGAS**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>
Agente de Endemias	40 horas	06 + Cadastro de Reserva
Artesão	40 horas	02
Assistente Social	30 horas	01 + Cadastro de Reserva
Atendente de Farmácia	40 horas	05 + Cadastro Reserva
Auxiliar Administrativo	40 horas	15 + Cadastro Reserva
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	18 + Cadastro Reserva
Cozinheiro	40 horas	05
Cuidador de Residência Terapêutica	40 horas	Cadastro Reserva
Educador Físico NASF	20 horas	Cadastro de Reserva
Eletricista	40 horas	01
Encanador	40 horas	01
Enfermeiro CAPS III	30 horas	Cadastro de Reserva
Enfermeiro CEREST	30 horas	01
Enfermeiro ESF	40 horas	04 + Cadastro de Reserva
Enfermeiro Residência Terapêutica	20 horas	01
Enfermeiro SAMU	30 horas	01
Farmacêutico CAPS	30 horas	01
Farmacêutico UBS	30 horas	02 + Cadastro de Reserva
Farmacêutico/Bioquímico	40 horas	02 + Cadastro de Reserva
Fisioterapeuta CRI/CRA	20 horas	02 + Cadastro de Reserva
Fisioterapeuta NASF	20 horas	02
Fonoaudiólogo CENTRO CLÍNICO	40 horas	Cadastro de Reserva
Fonoaudiólogo NASF	40 horas	1 + Cadastro de Reserva
Médico Clínico CAPS	20 horas	02
Médico do Trabalho	20 horas	01
Médico ESF	40 horas	04 + Cadastro de Reserva
Médico NASF	20 horas	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

Médico Psiquiatra	20 horas	03
Médico SAE	20 horas	01
Motorista	40 horas	10 + Cadastro Reserva
Nutricionista NASF	40 horas	01 + Cadastro de Reserva
Odontólogo (Pacientes com Necessidades Especiais)	30 horas	Cadastro de Reserva
Odontólogo ESF	40 horas	06 + Cadastro Reserva
Odontólogo Pronto Atendimento	30 horas	01
Odontólogo VISA	30 horas	01
Pedreiro	40 horas	04
Pintor	40 horas	02
Psicólogo CAPS	30 horas	01 + Cadastro de Reserva
Psicólogo CEREST	30 horas	Cadastro de Reserva
Servente de Pedreiro	40 horas	02
Técnico Educacional	40 horas	02
Técnico em Enfermagem	30 horas	01 + Cadastro Reserva
Técnico em Enfermagem ESF	40 horas	06 + Cadastro de Reserva
Vigia	40 horas	03 + Cadastro de Reserva

2.1. As vagas destinadas a pessoas com deficiência serão elencadas em edital específico.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

3.1. Os candidatos aprovados deverão trabalhar sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, em todo o território municipal, inclusive com disponibilidade para participar de treinamentos, capacitações, seminários ou afins, em outros municípios da Federação.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. O candidato aprovado será contratado, através de contrato por tempo determinado, com duração de até 01 (um) ano, nos termos da Lei, podendo ser prorrogado, o contrato, por igual período.

4.3. É vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como de empregados de sociedade de economia mista ou empresas públicas, ressalvados os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

4.4. É vedada, ainda, aos servidores contratados temporariamente, acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, ressalvando os casos previstos em Lei.

4.5. A inobservância do disposto nos itens anteriores, importará em rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

4.6. A documentação necessária para efetivar a contratação dos aprovados será divulgada juntamente com o resultado final

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas durante o período de 03 a 07 de Abril de 2017; das 07 às 13 horas, na Sede da Antiga Prefeitura Municipal de Caicó situada na Praça Drº Eduardo Gurgel (Praça do Rosário), 973 – Centro – Caicó/RN.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

5.2. Poderão ser inscritos os candidatos na maioria civil, que possuam escolaridade mínima, exigida para cada cargo, e habilitação específica quando o caso.

5.3. As inscrições serão homologadas mediante apresentação dos seguintes documentos e informações:

5.3.1. Cópia do comprovante do recolhimento da taxa de R\$ 47,29 (quarenta e sete reais e vinte e nove centavos) mais a taxa de serviços diversos no valor de R\$ 2,71 (dois reais e setenta e um centavos), totalizando R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de Nível Superior e R\$ 27,29 (vinte e sete reais e vinte e nove centavos) mais a taxa de serviços diversos no valor de R\$ 2,71 (dois reais e setenta e um centavos), totalizando R\$ 30,00 (trinta reais) para cargos de Nível Médio e Fundamental, referente à Inscrição, pagos à Fazenda Pública Municipal, através de Guia de Recolhimento emitido pela Secretaria Municipal de Tributação.

5.3.2. Cópia da Cédula de Identidade Oficial e CPF, com apresentação dos respectivos documentos originais;

5.3.3. Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;

5.3.4. Comprovação de regularidade junto à Justiça Eleitoral;

5.3.5. Cópia do comprovante de residência;

5.3.6. Procuração com outorga de poderes especiais para requerer a inscrição, com firma reconhecida do candidato, quando no caso de procuração.

5.3.7. Cópia do Certificado ou Diploma de conclusão de ensino fundamental, médio ou superior;

5.3.8. Curriculum Vitae em envelope, acompanhado da comprovação das informações constantes no referido documento, conforme modelo no Anexo IV;

5.3.9. A apresentação de currículo vitae deverá estar de acordo com o modelo do Anexo IV.

5.3.10. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.

5.3.11. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for constatado posteriormente, quando o aprovado for investido na função, terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todo valor recebido, sem prejuízo das sanções penais.

5.4. É vedada a realização de mais de uma inscrição por candidato.

### 6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:

a) Análise curricular (modelo de currículo exigido no Anexo IV);

b) Entrevista.

6.2. A avaliação do currículo será feita de acordo com os critérios e pontuação constante no Anexo V, deste edital, em que será considerada, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

6.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Caicó, de acordo com o Decreto 532/2017 e Portaria 238/2017.

6.4. Serão convocados para segunda etapa do Processo Seletivo, o quantitativo de quatro vezes o número de vagas disponibilizadas no Quadro 2, por ordem decrescente de pontuação obtida na Análise Curricular.

6.4.1. Para as vagas onde há na descrição, somente Cadastro de Reserva, serão chamados para segunda etapa do Processo Seletivo 04 candidatos que tiverem alcançados as maiores pontuações na análise curricular.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

6.4.2. Os candidatos que não apresentarem comprovante das informações elencadas II e III do currículo, não terão essas informações avaliadas.

6.5. Para a análise curricular e entrevistas, a Comissão designará uma banca examinadora contendo no mínimo 01 (um) assistente social (efetivo) ou 01 (um) psicólogo (efetivo).

6.6. Na entrevista serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.

6.6. A Entrevista será realizada pela Banca Examinadora, nomeada pela Comissão Organizadora, observando aspectos comportamentais, cognitivos, conhecimento específico para o cargo à que está concorrendo, além de conhecimentos gerais sobre a Política Pública correlata à área que pretende pleitear o cargo, para as vagas de nível fundamental, médio e superior.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular;
- d) A entrevista;
- e) Demais atos decisórios do certame.

7.2. O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo nas datas especificadas no Anexo I deste edital, observando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste edital com as instruções nele constante;
- b) Entregar pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde, no Setor de Recursos Humanos, endereçada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. Serão aprovados os candidatos que atingirem o maior número de pontos, dentro das vagas oferecidas, considerando 100 (cem) pontos para o currículo, e 100 (cem) pontos para a entrevista, tendo peso de 5,0 para a análise curricular e 5,0 para a entrevista, sendo os demais classificados em ordem decrescente de pontuação.

8.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional no cargo que se candidata, e se persistir o empate, terá preferência o(a) candidato(a) com maior idade civil.

## **9. DO RESULTADO**

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site [www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn), em data estabelecida no Anexo 01.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91**

---

10.2. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar nos sites [www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn) e [www.caico.rn.gov.br](http://www.caico.rn.gov.br), as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Caicó situada à Rua Homero Alves, S/N–Conjunto Vila Príncipe - Caicó/RN, das 7h às 13h.

10.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais.

10.5. Em nenhuma hipótese, haverá devolução da importância paga a título de Taxa de Inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo.

10.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do edital.	31 de Março de 2017
Período de inscrição presencial	03 a 07 de Abril de 2017
Resultado das Inscrições Homologadas	11 de Abril de 2017
Resultado da Análise Curricular	24 de Abril de 2017
Apresentação de Recurso	25 de Abril de 2017
Análise de Recurso	26 e 27 de Abril de 2017
Divulgação da Análise do Recurso	28 de Abril de 2017
Realização das Entrevistas	02 a 05 de Maio de 2017
Divulgação do Resultado Preliminar do processo seletivo simplificado no Portal da FEMURN	15 de Maio de 2017
Apresentação de recurso	16 de Maio de 2017
Análise de Recurso	17 e 18 de Maio de 2017
Divulgação dos resultados dos recursos e Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	19 de Maio de 2017



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO	RUA:		Nº:
	BAIRRO:		COMPLEMENTO:
	CIDADE:		CEP:
TELEFONES	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.			
_____ Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura e Carimbo:	
Quantidade de Páginas Recebidas:			

**ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER			
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura e Carimbo:	
Quantidade de Páginas Entregues:			



MUNICÍPIO DE  
**CAICÓ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO**

<b>I – DADOS PESSOAIS</b>	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	
NATURALIDADE	
FILIAÇÃO	MÃE:
	PAI:
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA ELEITORAL:	SEÇÃO ELEITORAL:
PROFISSÃO:	
<b>II – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
DOUTORADO/PÓS DOUTORADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
MESTRADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
GRADUAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
ENSINO MÉDIO (Ano de Conclusão / Instituição):	
ENSINO FUNDAMENTAL (Ano de Conclusão / Instituição):	
<b>III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> (Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
<b>PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS, MINICURSOS, FORMAÇÕES OU CONGÊNERES</b> (Tema/Ofertante/Carga Horária):	
<b>PUBLICAÇÃO DE RESUMOS, TRABALHOS E ARTIGOS CIENTÍFICOS.</b>	
<b>Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.</b>	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. TITULAÇÃO	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. DOUTORADO	8,0	8,0
II. MESTRADO	7,0	7,0
I. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO DO CARGO OBJETO DA SELEÇÃO	6,0	6,0
II. CURSO DE GRADUAÇÃO NA ÁREA DO CARGO OBJETO DO CONCURSO.	4,0	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	25 Pontos	

2. CURSOS DE CAPACITAÇÃO	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Certificado de curso ou treinamento de aperfeiçoamento na área pleiteada com duração mínima de 20 horas.	1,0	5,0
II. Certificado de curso ou treinamento de aperfeiçoamento na área pleiteada com duração mínima de 40 horas.	2,0	6,0
III. Certificado de curso ou treinamento de aperfeiçoamento na área pleiteada com duração mínima de 60 horas ou mais.	4,5	9,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	20 Pontos	

3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Comprovante de participação em eventos (conferências, palestras, seminários, cursos, minicurso, entre outros) com Carga Horária mínima de 04 Horas.	2,0	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	10 Pontos	

4. APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS E PUBLICAÇÃO	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Apresentação de Trabalhos em Congressos.	0,5	2,0
II. Publicação de Resumos e/ou Trabalhos Completos em Anais de Eventos.	1,0	3,0
III. Publicação de Resumo e/ou Artigos Científicos em Revistas.	2,0	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	09 Pontos	

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Experiência Profissional comprovada na área do cargo objeto da seleção. (Por Mês)	1,0	24,0
II. Experiência Profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido. (Por Mês)	1,0	12,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	36 Pontos	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. TITULAÇÃO (Cargos sem necessidade de Nível Técnico)	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Certificado de Conclusão de Ensino Médio	30	30
II. Certificado de Conclusão de Ensino Superior	20	20
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	50 Pontos	

2. TITULAÇÃO (Cargos com necessidade de Nível Técnico)	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Certificado de Conclusão de Ensino Médio	20	20
II. Certificado de Conclusão de Curso de Formação Técnica na área do Cargo Objeto da Seleção.	10	20
III. Certificado de Conclusão de Ensino Superior	20	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	50 Pontos	

3. CURSOS DE CAPACITAÇÃO	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Curso de Capacitações na área do Cargo Objeto da Seleção com carga Horária Mínima de 04 Horas.	2,0	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	10 Pontos	

4. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Participação em eventos (conferências, palestras, seminários, cursos, minicurso, entre outros) com Carga Horária mínima de 04 Horas.	1,0	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	04 Pontos	

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	
	Unitário	Máximo
I. Experiência Profissional comprovada na área do cargo objeto da seleção. (Por Mês)	1,0	24,0
II. Experiência Profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido. (Por Mês)	1,0	12,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	36 Pontos	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>1. TITULAÇÃO (Cargos sem necessidade de Nível Técnico)</b>	<b>PONTOS</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
I. Histórico Escolar de Conclusão de Nível Fundamental	30	30
II. Histórico Escolar de Conclusão de Nível Médio	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	40 Pontos	

<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	
	<b>Unitário</b>	<b>Máximo</b>
I. Experiência Profissional comprovada na área do cargo objeto da seleção. (Por Mês)	1,0	36,0
II. Experiência Profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido. (Por Mês)	1,0	24,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	60 Pontos	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO VI – MODELO DE RECURSO**

<b>FORMULÁRIO PARA RECURSO</b>	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	
DATA/HORA DO PROTOCOLO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
_____ Assinatura do Candidato Recorrente	
<b>COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO</b>	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	
DATA/HORA DO PROTOCOLO:	
_____ Assinatura do Membro da Comissão	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

**ANEXO VII – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS, SALÁRIO E REQUISITOS.**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Agente de Endemias	40 horas	R\$ 1.014,00	Ensino Médio Completo
Artesão	40 horas	R\$ 974,48	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social	30 horas	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 675,00 Gratificação*  *Gratificação específica para lotação no CAPS.	Ensino Superior em Serviço Social + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Atendente de Farmácia	40 horas	R\$ 974,48	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso de Informática Básica.
Auxiliar Administrativo	40 horas	R\$ 974,48	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso de Informática Básica.
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo.
Cozinheiro	40 horas	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo.
Cuidador da Residência Terapêutica	40 horas	R\$ 974,48	Ensino Médio Completo.
Educador Físico NASF	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 550,00 Gratificação	Ensino Superior em Educação Física + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Eletricista	40 horas	R\$ 955,74	Ensino Fundamental Completo.
Encanador	40 horas	R\$ 955,74	Ensino Fundamental Completo.
Enfermeiro - CAPS III	30 horas e/ou Regime de Plantão	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 675,00 Gratificação	Ensino Superior em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Enfermeiro - CEREST	30 horas	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 600,00 Gratificação	Ensino Superior em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Enfermeiro - ESF	40 horas	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 1.600,00 Gratificação	Ensino Superior em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Enfermeiro - Residência Terapêutica	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 300,00 Gratificação	Ensino Superior em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Enfermeiro - SAMU	30 horas	R\$ Salário Base 1.605,27 + R\$ 2.124,00 Gratificação	Ensino Superior em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

			Classe competente + Capacitação pelo NEP – Núcleo de Educação Permanente – SAMU /Metropolitano do RN
Farmacêutico - CAPS	30 horas	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 675,00 Gratificação	Ensino Superior em Farmácia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente
Farmacêutico – UBS	30 horas	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 400,00 Gratificação	Ensino Superior em Farmácia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente
Farmacêutico/Bioquímico	40 horas	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 600,00 Gratificação	Ensino Superior em Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Fisioterapeuta - CRI/CRA	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 300,00 Gratificação	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Fisioterapeuta - NASF	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 550,00 Gratificação	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Fonoaudiólogo - NASF	40 horas	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 1.100,00 Gratificação	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Fonoaudiólogo – CENTRO CLÍNICO	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 300,00 Gratificação	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Médico – Clínico/CAPS	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 2.646,19 Gratificação	Ensino Superior em Medicina + Registro Profissional no Órgão de Classe competente
Médico do Trabalho	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 4.325,00 Gratificação	Ensino Superior em Medicina + Registro Profissional no Órgão de Classe competente + Especialização em Medicina de Trabalho.
Médico - ESF	40 horas	R\$ 1.605,27 Sal. Base + R\$ 7.140,00 Gratificação	Ensino Superior em Medicina + Registro Profissional no Órgão de Classe competente
Médico - NASF	20 horas	R\$ R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 2.646,19 Gratificação	Ensino Superior em Medicina + Registro Profissional no Órgão de Classe competente + Curso

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

			de Especialização e/ou Residência em Ginecologia/Obstetrícia.
Médico - Psiquiatra	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 4.325,00 Gratificação	Ensino Superior em Medicina + Registro Profissional no Órgão de Classe competente + Curso de Especialização e/ou Residência em Psiquiatria.
Médico - SAE	20 horas	R\$ 802,64 Salário Base + R\$ 2.646,19 Gratificação	Ensino Superior em Medicina + Registro Profissional no Órgão de Classe competente + Especialização e/ou Residência em Infectologia.
Motorista	40 horas e/ou Regime de Plantão	R\$ 955,74	Ensino Fundamental Completo, com carteira de habilitação (CNH) categoria AD ou D.
Nutricionista - NASF	40 horas	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 1.100,00 Gratificação	Ensino Superior em Nutrição + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Odontólogo (Pacientes com Necessidades Especiais)	30 horas	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 675,00 Gratificação	Ensino Superior em Odontologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Odontólogo - ESF	40 horas	R\$ 1.605,27 Salário Base + R\$ 1.600,00 Gratificação	Ensino Superior em Odontologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Odontólogo - Pronto Atendimento	30 horas e/ou Regime de Plantão	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 675,00 Gratificação	Ensino Superior em Odontologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Odontólogo - Vigilância Sanitária	30 horas	R\$ 1.203,95 + R\$ 600,00 Gratificação de Estímulo a Produtividade.	Ensino Superior em Odontologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Pedreiro	40 horas	R\$ 955,74	Ensino Fundamental Completo.
Pintor	40 horas	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo.
Psicólogo - CAPS	30 horas	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 675,00 Gratificação	Ensino Superior em Psicologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.
Psicólogo - CEREST	30 horas	R\$ 1.203,95 Salário Base + R\$ 300,00 Gratificação	Ensino Superior em Psicologia + Registro Profissional no Órgão de Classe competente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

Servente de pedreiro	40 horas	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo.
Técnico Educacional	40 horas	R\$ 974,48	Ensino Médio Completo
Técnico em Enfermagem	30 horas e/ou Regime de Plantão	R\$ 993,96	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de Classe competente
Técnico em Enfermagem ESF	40 horas	R\$ 993,96 + R\$ 200,00 Gratificação	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional no Órgão de Classe competente
Vigia	40 horas e/ou Regime de Plantão	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Formação de Segurança ou Experiência Comprovada através de Registro Profissional.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

**ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**ARTESÃO:** Manusear matérias expressivas e/ou artísticas, orientar na prática grupo de pessoas relacionando como fazer, ter vivências nas áreas de música, dança e folclore, realizar oficinas tendo conhecimento sobre os recursos a serem utilizados para o desenvolvimento das atividades propostas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG:** Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde

**COZINHEIRO:** Organizar serviços de cozinha nas repartições públicas municipais e outros locais de refeições, executando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, bem como lavar utensílios de cozinha utilizados no preparo dos alimentos.

**MOTORISTA:** Conduzir os veículos em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da secretaria; manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável a ocorrência de qualquer fato ou avaria; manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; permanecer nos locais de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da secretaria para atender eventuais demandas internas; responsabilizar-se por eventuais penalidades e prejuízos causados na condução do veículo.

**VIGIA:** Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

prevenir incêndios e outros danos; controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.

**PEDREIRO:** Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

**SERVENTE DE PEDREIRO:** Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins.

**PINTOR:** Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura; remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**ELETRICISTA:** executar a manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade

**ENCANADOR:** Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Faz instalações de encanamentos, em aparelhos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

sanitários, caixas de descargas, testa e conserta a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpa e desobstrui ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Faz reparos em qualquer tipo de junta em canalizações. Faz reparos em reservatórios e chaves de bóia. Repara vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substitui e elimina vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalha em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confecciona e assenta calhas, assenta manilhas e faz ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Constrói indicadores para controle de 34 volume de água nas caixas de abastecimento. Limpa e desentope calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zela pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Mantém a higiene e a ordem do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços. Participa de programas de educação continuada. Desempenha tarefas afins.

**NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE DE ENDEMIAS:** Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; fiscalizar e executam ações de vigilância em saúde; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover a comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:** Sob a Coordenação do Farmacêutico, deve receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio. Proceder à fiscalização, controle e registro de entrada e saída de medicamentos, verificando e controlando as receitas médicas e elaborando relatórios. Manter o estoque da farmácia, observando prazos de validade dos produtos. Comunicar necessidade de suprimento de medicamentos e demais produtos. Verificar e controlar o prazo de validade de produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos, conforme normas. Executar o serviço de carregamento e descarregamento de medicamentos e produtos. Atender aos usuários, verificando e fornecendo medicamentos solicitados, conforme prescrição, registrando a saída dos mesmos. Operar equipamentos, sistemas e aplicativos de informática. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras de interesse da Secretaria da Saúde. Elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos. Redigir e digitar memorandos, ofícios e outros documentos. Preparar, fazer tramitar e arquivar protocolos. Organizar rotina de serviço e procedimentos. Efetuar a entrada e transmissão de dados. Operar equipamento da área administrativa, incluindo computadores. Agir no tratamento, recuperação e disseminação de informações. Executar atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da unidade. Efetuar cálculos e conferência de dados. Realizar o controle de estoque, incluindo a conferência no recebimento e expedição de material.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

Operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos a sua área de atuação. Atender público em geral, prestando informações e orientações. Executar tarefas de teleatendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone. Realizar pesquisas, atualizar listas e preencher formulários. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.

**CUIDADOR RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA:** Cuidar de doentes mentais, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, com atribuições específicas designadas através de atos administrativos expedidos pelo Ministério da Saúde. Devem apoiar, dialogar, realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários; participar dos programas de reabilitação psicossocial;

**TÉCNICO EDUCACIONAL:** Trabalhar em equipes multiprofissionais como: psicólogos, assistentes sociais, terapeutas ocupacionais, entre outros; promover, apoiar, orientar e executar atividades de caráter cultural, recreativo e de tempos livres; abordagens de saúde nas comunidades com diversas temáticas relacionadas à redução de danos e prevenção; participar de oficinas externas, realizar oficinas de teatro, música e artes para favorecer o desenvolvimento criativo dos usuários; desenvolver ações de teatro, arte e música para o consultório na rua, envolvendo temáticas de promoção à saúde, de prevenção e redução de danos ao uso de álcool, fumo e outras drogas; ter conhecimento dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Desempenhar atividades de técnicas de enfermagem, de acordo com a legislação vigente. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

### **NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços orientando usuários, familiares, 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 (saúde, educação, trabalho, habitação e outras). Orientar e monitorar ações de combate ao sofrimento subjetivo, associado a toda e qualquer doença e a questões de entrave/adesão à prática preventiva incorporando o hábito de vida saudável.

**ENFERMEIRO CAPS III/RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA:** Desenvolver processo em 02 campos essenciais: centro de atenção psicossocial junto à equipe profissional e na comunidade apoiando o trabalho das UBS e USF, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; realizar acolhimento; orientação em relação à medicação; cuidados de Enfermagem; supervisão da equipe de enfermagem e outras atividades inerentes à função; atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

**ENFERMEIRO SAMU:** Realizar atendimento de enfermagem necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte, devendo além das ações assistenciais, prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar, supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré- Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por tele medicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento; aprimoramento de pessoal de saúde em urgência; e outras atividades correlatas;

**ENFERMEIRO CEREST:** Contribuir para o desempenho de funções de suporte técnico, de educação permanente, de coordenação de projetos de promoção, vigilância e assistência à saúde dos trabalhadores, no âmbito da sua área de abrangência; participar do apoio matricial para o desenvolvimento das ações de saúde do trabalhador na atenção primária em saúde, nos serviços especializados e de urgência e emergência, bem como na promoção e vigilância nos diversos pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde.

**ENFERMEIRO - ESF:** Realizar consulta de enfermagem e solicitar medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; desenvolver ações de capacitação dos ACS e técnicos de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe, participar dos movimentos de controle social; realizar ações educativas, individuais ou coletivas; realizar visitas domiciliares; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF

**EDUCADOR FÍSICO – NASF:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto a comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às 10 ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**FARMACÊUTICO – CAPS:** Encaminhar periodicamente a Gerência do CAPS informação sobre a medicação psicotrópica disponível (uso do formulário); dispensar medicação conforme prescrição dos médicos psiquiatras do CAPS; orientar e/ou estimular o paciente e a família sobre a importância da continuidade do acompanhamento/tratamento medicamentoso; utilizar e atualizar o cadastro dos pacientes em acompanhamento para controle da medicação em uso, sua dispensação e o retorno; realizar grupos terapêuticos e de atenção biopsicossocial com os demais profissionais da equipe de acordo com a necessidade e perfil de pacientes.

**FARMACÊUTICO - UBS:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento e produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre o uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisas sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos. Participam da elaboração e da execução de ações de Educação em Saúde e Educação Permanente em Saúde.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre o uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisas sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos.

**FISIOTERAPEUTA - CRI/CRA:** Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de usuários. Atendem e avaliam as condições funcionais, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

**FISIOTERAPEUTA - NASF:** Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em reabilitação na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde junto às ESF – cuidados com o corpo: hábitos orais, amamentação, postura, saúde



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

auditiva e vocal, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; promover ações quanto ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações visando o acompanhamento de crianças de risco para alteração no desenvolvimento; realizar ações de prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo da vida; acolher usuários que requeiram cuidados de reabilitação, orientando-os, acompanhando-os conforme a necessidade e capacidade instalada das USF; desenvolver ações de reabilitação priorizando o atendimento coletivo; desenvolver ações integradas a demais instituições; escolas, creches, pastorais, etc. realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar e dar suporte aos ACS; realizar, em conjunto as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e - realizar discussão e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e melhoria da qualidade de vida dos portadores de deficiência; orientar cuidadores e ACS sobre o manuseio, posicionamento, atividades da vida diária, para o desempenho funcional, conforme necessidade individual; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade – RBC, pressupondo valorização do potencial da comunidade; acolher e apoiar famílias, no momento do diagnóstico para manejo de situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessários; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimento específico realizado por outro nível de atenção; realizar ações que facilitem a inclusão social, no trabalho e escolar de pessoas com deficiência. Desempenham atribuições inerentes a perspectiva da Clínica ampliada e realizam atendimento/ acompanhamento em domicílio quando assim se fizer necessário de acordo com as condições clínicas e necessidades do paciente.

**FONOAUDIÓLOGO - NASF:** Atender aos usuários para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Desempenham atribuições inerentes a perspectiva da Clínica ampliada e realizam atendimento/ acompanhamento em domicílio quando assim se fizer necessário de acordo com as condições clínicas e necessidades do paciente.

**FONOAUDIÓLOGO:** Atendem aos usuários para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

**MÉDICO – ESF:** Atuar em equipe multiprofissional de forma articulada com os diversos níveis de atenção do sistema de saúde do Município, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, entendendo as necessidades de saúde da população como resultado das condições sociais, ambientais e econômicas, em que vivem; Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; supervisionar estagiários e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de 16 proteção e atenção; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; Atuar como clínico e/ou especialista; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; realizar registros nos prontuários; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico; realizar registros nos prontuários; realizar atividades laboratoriais; participar de atividades de pesquisa; realizar palestras relacionadas com a área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica; emitir laudos pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; participar de equipe de inspeção na área; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; Realizar ações de Educação em Saúde a grupos específicos e famílias em situação de risco, conforme planejamento da Equipe de Saúde. Contribuir e participar de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD. Colaborar com a organização da farmácia.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA – NASF:** Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; fornecer referência hospitalar para parto; executar outras atribuições afins.

**MÉDICO CLÍNICO - CAPS:** 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. Realiza atividades de demanda espontânea em clínica médica, pediatria, gineco-obstétrica, cirurgias ambulatoriais, urgências, procedimentos para diagnóstico, encaminha quando necessário aos serviços de alta e média complexidade, acompanhando o plano terapêutico do usuário, respeitando fluxo de referência e contra referência local.

**MÉDICO DO TRABALHO:** Coordenar a realização dos exames de natureza médica, relacionadas à sua especialidade, tais como: admissional, periódico, retorno ao trabalho,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

mudança de função e demissional, bem como realizar encaminhamento a profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, cumprindo os requisitos legais; aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, identificando os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, decorrentes do processo laborativo e das formas de organização do trabalho e as principais consequências ou danos para a saúde do trabalhador, de modo a atenuar ou eliminar os riscos existentes à sua saúde; executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

**MÉDICO PSIQUIATRA:** Compor equipe de saúde mental, participando das reuniões do serviço, tanto administrativas como técnicas; atendimento individual para avaliação médica, diagnóstico, prescrição medicamentosa, orientações e encaminhamentos; atendimento em grupos (grupo de orientação de medicamentos, psicoterapia, grupo operativo, entre outros); atendimento em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; atendimento à família; atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade; atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; atendimento de desintoxicação desenvolvimento de ações intersetoriais, em áreas como assistência social, educação e justiça; participar de atividades de apoio matricial.

**MÉDICO SAE:** Realizar atenção à saúde do usuário, buscando o diagnóstico e orientando o paciente e acompanhante quanto aos procedimentos a serem realizados; realizar consultas e procedimentos médicos aos pacientes com doenças infecciosas e parasitárias; realizar atividades de educação em saúde, visando a prevenção de doenças infecciosas e parasitárias; realizar atividades de matriciamento; 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, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

**NUTRICIONISTA – NASF:** Desenvolver Ações e Programas relacionados com Alimentação e Nutrição voltadas à população; Implementar ações de Promoção da Alimentação saudável e ações de Vigilância Alimentar e Nutricional em todos ciclos de vida; Promover ações de Educação Alimentar e Nutricional, promover articulação com instituições e entidades locais no desenvolvimento de ações de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante participação e mobilização de equipamentos sociais, bem como identificação de parceiros e recursos na comunidade. Realizar Atenção Nutricional e Orientação à clientela assistida, a partir de protocolos de atenção e cuidado relativos à área; realizar atendimento nutricional individual em ambulatório a casos específicos referenciados pela ESF ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, orientação ao paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas. Capacitar as ESF nos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

programas de controle e prevenção dos distúrbios alimentares, elaborar em conjunto com as ESF rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a Alimentação e Nutrição; Participação nas atividades de avaliação, monitoramento e elaboração de relatórios relativos ao alcance das metas e indicadores de Alimentação e Nutrição.

**ODONTÓLOGO - ESF:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, gestante idade adulta e terceira idade; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação Permanente dos ACS, do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; com vistas do desempenho de suas funções; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar das atividades de Educação Permanente desenvolvidas pela SMS; acolher à população de forma humanizada seguindo a Política Nacional de Humanização e Acolhimento.

**ODONTÓLOGO - PRONTO ATENDIMENTO:** Desenvolver procedimentos clínicos de atendimento às emergências e atividade preventiva com pacientes. Atender e orientar os pacientes; executar procedimentos odontológicos; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva;

**ODONTÓLOGO - VISA:** Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população.

**ODONTÓLOGO PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS:** Realizar diagnóstico e atendimento odontológico em pacientes com necessidades especiais, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a esta área da saúde.

**PSICÓLOGO - CAPS:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Homero Alves, s/n, Vila do Príncipe, Caicó/RN, CEP: 59.300-000  
CNPJ(MF): 12.433.830/0001-91

---

análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins, e demais atribuições específicas designadas através de atos administrativos expedidos pelo Ministério da Saúde e do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

**PSICÓLOGO – CEREST:** Notificar os agravos e as situações de risco para a saúde dos trabalhadores; abastecer o sistema de informações do Ministério da Saúde com a finalidade de comprometer-se a divulgação das informações; reunir informações realizadas por outros setores como o do ministério do trabalho e emprego e da previdência social; Promover ações de assistência e promoção a saúde; realizar análise dos processos de trabalho e vigilância.

---

ARTUR DE FIGUEIRÊDO ARAÚJO MELO MARIZ  
Presidente da Comissão

---

LUCINEIDE DE ARAÚJO SILVA  
Membro da Comissão

---

LINDALVA OLIVEIRA LIMA DANTAS  
Membro da Comissão