SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 001/2026 – SMS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RETIFICADO

Abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, do quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde.

A Prefeitura de Balneário Camboriú, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público pelo presente edital, que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Admissão em Caráter Temporário (ACT) e formação de cadastro reserva, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para manutenção de serviços essenciais prestados à população, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base nas Leis Municipais nº 1.913/1999 e 3.350/2011, nos termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Considerando a ampliação da demanda assistencial e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços e a qualidade dos atendimentos à população;

1.2 Considerando que a contratação dos profissionais da área da saúde deve ocorrer imediatamente, sob pena de tornar ineficaz o trabalho e consequente promover o agravo da saúde da população;

1.3 Considerando que a necessidade da contratação se fundamenta em critérios técnicos, tomando por base a legislação trabalhista e as normas regulamentadoras;

1.4 Considerando a efetiva convocação de todos os candidatos aprovados nos Editais de Concurso Público nº 003, 004 e 006/2022, os quais por situações diversas não tomaram posse, evidenciando necessidade e existência de vagas sem que haja cadastro de reserva;

1.5 Considerando que não há tempo hábil para a execução de um novo certame, devido à premência no cumprimento das políticas públicas do Sistema Único de Saúde;

1.6 Considerando que o presente processo seletivo se realizará para convocação de profissionais que tiverem interesse em assumir as vagas disponíveis, dentro de suas habilitações, respeitando todos os critérios e pré-requisitos previstos neste edital;

1.7 O Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período e será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Comissão de Diagnóstico, Planejamento e Execução de Concurso Público e Processo Público de Seleção de Pessoal, nomeada por meio do Decreto Municipal n.º 13.125/2026 submetendo-se à legislação vigente e às instruções contidas neste edital e demais atos complementares.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que somente poderá ser realizada com o número do CPF e o nome do candidato à vaga no seletivo;

2.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento;

2.3 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá:

2.3.1 Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;

2.3.2 Acessar o endereço eletrônico https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=16;

2.3.3 Preencher o Requerimento de Inscrição, protocolar a documentação obrigatória (CPF, RG, comprovante de escolaridade e, caso vaga PCD, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência) e enviá-la pela Internet.

2.4 Para a inscrição neste processo seletivo é necessária a abertura de um novo protocolo específico para este fim. Protocolos de anos anteriores não serão aceitos;

2.5 Os documentos e requerimentos exigidos deverão ser protocolados pelo candidato EXCLUSIVAMENTE através da plataforma 1Doc, por meio do *link* https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=16 a partir das 17h00 do dia 08/04/2026 às 17h00 do dia 15/04/2026;

2.6 Não serão admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos protocolados;

2.7 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou que tiverem dificuldades para o preenchimento do requerimento de inscrição no Processo Seletivo ou para fazer o *upload* da documentação exigida, poderão obter ajuda para sua inscrição na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Dinamarca n° 320, Bairro das Nações – Balneário Camboriú – SC das 9h00 às 11h00 durante os dias 09, 10, 13, 14 e 15/04/2026;

2.8 A Comissão de Diagnóstico, Planejamento e Execução de Concurso Público e Processo Público de Seleção de Pessoal e a Prefeitura de Balneário Camboriú eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET;

2.9 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente;

2.10 O candidato declara, para os fins de direito, que as cópias apresentadas são verdadeiras, e está ciente que poderá a qualquer momento ser convocado a apresentar os documentos originais, sendo que, ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original, o candidato será excluído do processo seletivo, sem prejuízo das demais sanções legais;

2.11 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão analisadas, deferidas e homologadas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site da Prefeitura, em editais *(*https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm*)*, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição (que será o número do protocolo) e o cargo para o qual está concorrendo, conforme o cronograma. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

3 DOS CARGOS

3.1 Cargos com exigência de nível superior:

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO / FORMAÇÃO EXIGIDA	VAGAS
Fonoaudiólogo	40 horas semanais	R$ 7.227,23	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	03
Médico (ESF)	40 horas semanais	R$ 20.553,27	Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	06
Médico Mastologista	20 horas semanais	R$ 11.306,28	Ensino Superior Completo em Medicina, com habilitação específica em Mastologia e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE).	01
Médico Neuropediatra	20 horas semanais	R$ 11.306,28	Ensino Superior Completo em Medicina, com habilitação específica em Neuropediatria e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE).	01
Terapeuta Ocupacional	30 horas semanais	R$ 7.227,23	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	02

3.2 ~~**Cargos com exigência de nível médio[1]:**~~

~~CARGO~~	~~CARGA HORÁRIA~~	~~SALÁRIO~~	~~HABILITAÇÃO / FORMAÇÃO EXIGIDA~~	~~VAGAS~~
~~**Auxiliar de Consultório Dentário**~~	~~40 horas semanais~~	~~R$ 3.670,22~~	~~Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.~~	~~10~~

3.3 As atribuições dos cargos estão descritas no anexo II do presente edital.

4 DA SELEÇÃO

4.1 A Comissão de Diagnóstico, Planejamento e Execução de Concurso Público e Processo Público de Seleção de Pessoal será responsável pelo recebimento e análise dos documentos, classificação e seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento.

1 Cargo excluído pelo 1º Termo de Retificação em 09/04/2026.

4.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a escolaridade apresentada, conforme quadro abaixo:

Qualificação Profissional	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Certificados de cursos de extensão que tenham correlação com o cargo ao qual concorrerá e com carga horária mínima de 30 (trinta) horas. ANEXAR NO MÁXIMO 2 (DOIS) CERTIFICADOS	05 pontos para cada certificado	10
Certificado de pós-graduação (Lato sensu) e/ou especialização que tenha correlação com a área da saúde para a qual concorrerá.	20 pontos	20
Certificado de pós-graduação (Mestrado) que tenha correlação com a área da saúde para a qual concorrerá.	30 pontos	30
Certificado de pós-graduação (Doutorado) que tenha correlação com a área da saúde para a qual concorrerá.	40 pontos	40
TOTAL		**100**

4.3 Para fins de pontuação, não será aceita a titulação que habilitou o candidato ao cargo pretendido[2].

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para o cargo cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos, nos termos do § 2º, do Artigo 11º, da Lei Municipal 1069/91;

5.2 Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas e a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/ áreas de atuação objeto do Processo Seletivo. Os demais serão contratados a cada 20 (vinte) vagas providas;

5.3 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas

2 Itens acrescidos pelo 1º Termo de Retificação em 09/04/2026.

categorias descritas na Lei Estadual nº 17.292 de 19 de outubro de 2017 e suas alterações e no disposto na Súmula n. 377 do STJ (portador de visão monocular);

5.4 Para que a inscrição possa ser deferida, o candidato com deficiência deverá fazer o *upload* do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência;

5.5 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos;

5.6 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo;

5.7 As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão ocupadas por candidatos sem deficiência, na hipótese de não haver inscrição ou classificação de candidatos com deficiência para determinado cargo;

5.8 Não serão admitidos recursos de candidatos à condição de deficiente que, no ato da inscrição, não declararem essa condição.

6 DO RESULTADO

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente e serão convocados na ordem de classificação de acordo com o número de vagas disponibilizado neste edital, mediante a necessidade da administração;

6.2 Critérios de desempate:

6.2.1 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios:

6.2.1.1 Somente profissionais habilitados conforme exigência do presente edital;

~~6.2.1.2 Na hipótese de empate, aplicar-se-á para o desempate o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal 10.741/03 (maior idade);~~

~~6.2.1.3 Persistindo o empate será adotado o critério de maior número de filhos abaixo de 15 (quinze) anos;~~

~~6.2.1.4 Para o efeito do item 6.2.1.2 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente processo seletivo.~~

6.2.1.2 Candidatos com maior pontuação conforme item 4.2;

6.2.1.3 Na hipótese de empate, aplicar-se-á para o desempate o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal 10.741/03 (maior idade);

6.2.1.4 Persistindo o empate será adotado o critério de maior número de filhos abaixo de 15 (quinze) anos[3].

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso do seguinte ato do processo seletivo: Classificação provisória;

7.2 Os recursos deverão ser interpostos de acordo com o cronograma no item 12;

7.3 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados;

7.4 Para interposição de recursos pela internet o candidato deverá:

7.4.1 Acessar a página do site da Prefeitura em Editais, e clicar no *link* específico para interposição de recursos;

7.4.2 Preencher o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;

7.4.3 Enviar pela Internet seguindo as instruções do sistema.

7.5 A decisão exarada nos recursos pela comissão organizadora é irrecorrível na esfera administrativa;

7.6 Em consequência de deferimento de recurso administrativo, ou por constatação de erro material, a classificação dos candidatos poderá ser alterada para posição superior ou inferior.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os candidatos classificados serão convocados, obedecendo à ordem de classificação;

8.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Balneário Camboriú. A contratação é de competência da prefeita, respeitando o interesse, conveniência e necessidade da Administração Pública;

3 Itens alterados pelo 1º Termo de Retificação em 09/04/2026.

8.3 A entrega da documentação exigida deverá ser realizada pelo candidato convocado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.4 A não apresentação do candidato ou recusa em assumir de imediato a vaga ofertada não implicará a sua reclassificação. Passará a ocupar a última vaga do cargo e só voltará a ser convocado após o esgotamento da listagem dos candidatos, independente de sua classificação inicial;

8.5 Em caso de dispensa de qualquer um dos ocupantes das vagas, enquanto durar a necessidade pública, a mesma será preenchida pelo próximo classificado.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 As convocações dos candidatos serão feitas através do site da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú no endereço https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm;

9.2 Os contratados serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde e regidos pelas Leis Municipais nº 1.913/1999 e 3.350/2011;

9.3 Ficam advertidos os candidatos convocados que a contratação para o cargo só lhes será deferida no caso de enviarem os documentos constantes no anexo I deste edital.

10 DO FORO JUDICIAL

10.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste edital é o da comarca de Balneário Camboriú, estado de Santa Catarina.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos não previstos neste edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Diagnóstico, Planejamento e Execução de Concurso Público e Processo Público de Seleção de Pessoal, a Diretora-Geral da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e a Coordenadora de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

12 CRONOGRAMA[4]

FASE	DATA e HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	08/04/2026	https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm
Inscrições	Das 17h do dia 08/04/2026 às 17h do dia 15/04/2026	https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=16
Divulgação do ato de homologação das inscrições	~~20/04/2026~~ **22/04/2026**	https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm
Divulgação do resultado provisório	~~20/04/2026~~ **22/04/2026**	https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm
Interposição de Recursos	~~A partir do dia 20/04/2026 até às 13h do dia 22/04/2026~~ **A partir do dia 22/04/2026 até às 13h do dia 24/04/2026**	Acessar a página da Prefeitura em Editais, e clicar no link específico para interposição de recursos
Divulgação do Resultado Final de Classificação após análise dos recursos	Dia 27/04/2026	https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm
Início das atividades	Aguardar convocação	https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm

Balneário Camboriú, 08 de abril de 2026.

ARY EUCLIDES DE SOUZA FILHO
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 32.153/2025

4 Alterado pelo 2º termo de retificação em 16/04/2026.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO

O(a) candidato(a) convocado(a) deverá **abrir um protocolo (1Doc)** por meio do seguinte link a ser disponibilizado no ato da convocação, seguindo as orientações e anexando toda a documentação exigida, respeitando o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.

Orientações para abrir o protocolo de entrega da documentação após classificação e convocação:

- Acesse o site da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú: https://www.bc.sc.gov.br/;
- Acesse, na aba de Serviços, a opção "**PROTOCOLO**";
- Digite no campo de pesquisa: "DIGP – Admissional – Entrega de Documentação – ACT";
- Selecione a opção correspondente e clique no botão: "Abrir online > Via protocolo 1Doc";
- Faça seu login ou crie um cadastro com seu o e-mail;
- Siga as demais instruções para preenchimento dos campos necessários e para anexar os documentos.

Certidões/Declarações (atualizadas):

1. Cópia da Declaração de Imposto de Renda, completa e com recibo (quando declarante);
   - *No caso de pais como dependentes para fins de Imposto de Renda, apresentar cópia do CPF e RG dos mesmos*.
2. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos
   - Disponível no cartório eleitoral ou através do endereço eletrônico: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;
3. Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos – exceto para candidatos que residiram/residem nos estados de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná:
   - Disponível através do endereço eletrônico: https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa;
4. Certidão **CRIMINAL FEDERAL da 4ª Região** (PARA TODOS OS CANDIDATOS):
   - Disponível em: https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php;
5. Certidão **CRIMINAL ESTADUAL** de **PRIMEIRO GRAU** de Santa Catarina (PARA TODOS OS CANDIDATOS):

- Disponível em: https://certidoes.tjsc.jus.br/;

6. Comprovante de Situação Cadastral no CPF regular:

- Disponível no site da Receita Federal em: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp;

Documentos pessoais:

7. Carteira de identidade, com prazo de expedição de no máximo 10 (dez) anos (não será aceita CNH);
8. CPF;
9. Título de Eleitor;
10. PIS/PASEP/NIT;
11. CTPS com o n.º de série e data de emissão (ou CTPS digital, se for o caso);
12. Carteira de Trabalho Digital, contendo o extrato de vínculos de trabalho OU extrato de contribuição CNIS;
13. Certificado de reservista ou equivalente que comprove a quitação com o serviço militar (se masculino);
14. Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
15. Comprovante de residência atualizado em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal OU declaração de residência autenticada em cartório, acompanhada do comprovante de residência em nome do proprietário;
16. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por médico inscrito no CREMESC, sendo ele especialista ou não em alguma das áreas médicas, inclusive da Medicina do Trabalho).

Documentos de dependentes (originais e cópias simples):

17. Certidão de casamento ou união estável (se for o caso);
18. Carteira de identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
19. Certidão de nascimento de filhos;
20. Carteira de identidade e CPF do(s) filho(s).

Declarações a serem preenchidas na abertura do protocolo:

21. Autodeclaração étnico-racial;
22. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos OU declaração de acumulação legal de cargo Público, constando o cargo, carga

horária, local de trabalho;

23. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal nº. 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;

24. Declaração de isenção de Imposto de Renda (se for o caso);

25. Declaração de inclusão de dependente para fins de cálculo de dedução de imposto de renda (se for o caso);

26. Informações bancárias: Agência e Conta no Banco Itaú – Caso o candidato não possua conta no Banco Itaú, será disponibilizada a declaração para abertura de conta.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS CRIADOS PELA LEI 3428/2012

FONOAUDIÓLOGO

- Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação como exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.

- Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas:
  - Identificando a origem dos distúrbios;
  - Realizando contatos com a escola e outros cuidadores do paciente quando necessário;
  - Utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
  - Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;
  - Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros);
  - Encaminhando os indivíduos para médicos, psicólogos, dentistas e demais profissionais da saúde conforme a necessidade identificada.

- Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga.

- Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município:
  - Realizando capacitações e assessorias por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos, entre outros;
  - Planejando, desenvolvendo e executando programas fonoaudiológicos;
  - Orientando quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
  - Realizando observações e triagens fonoaudiológicas com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
  - Contribuindo na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

- Suprir ou amenizar as alterações fonoaudiológicas, realizando terapias por meio de exercícios específicos para as dificuldades encontradas.

- Melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico, elaborando projetos que visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala.

- Prevenir o aparecimento de problemas na comunicação oral, escrita, voz, audição e motricidade oral na população, realizando orientações, palestras, debates, informativos, entre outras atividades correlatas com fins preventivos.

- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas conseqüências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões.

- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários, participando e elaborando projetos de pesquisa, fornecendo dados estatísticos e apresentando relatórios de suas atividades, emitindo laudos e pareceres sobre os assuntos de sua área de competência.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Quando atuando na Educação:

- Orientar pais e professores, realizando triagem nos alunos e prestando consultoria e assessoria à equipe pedagógica.

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição dos docentes e discentes.

- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos, ligados a assuntos fonoaudiológicos.

- Prevenir, examinar e desenvolver os padrões da voz e audição, minimizando os riscos ambientais à saúde.

- Aperfeiçoar os padrões da fala, da voz e da expressão, nas diferentes modalidades de comunicação.

- Participar de reuniões e planejamentos, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse.

- Cumprir as determinações internas da escola.

Atribuições Gerais:

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

MÉDICOS ESPECIALISTAS

- Promover ações em saúde que propiciem o bem-estar dos usuários, realizando consultas e atendimentos médicos, por meio de anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos e exames complementares, diagnosticando estado de saúde, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares, bem como, realizando visitas domiciliares, quando necessário.

- Tratar pacientes e clientes, planejando, indicando e prescrevendo tratamentos indicados, executando tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos, praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas, praticando procedimentos intervencionistas, estabelecendo prognóstico e monitorando estado de saúde dos pacientes.

- Implementar ações para promoção da saúde, estabelecendo planos de ação, prescrevendo medidas higiênico-dietéticas, prescrevendo imunização, ministrando tratamentos preventivos, implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador, implementando medidas de saúde ambiental, promovendo campanhas de saúde e atividades educativas, promovendo ações de controle de vetores e zoonoses, divulgando informações em mídia, prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

- Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pereceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo.

- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos,

para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

- Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário-maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

- Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação e necessidade, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

- Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

- Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar.

- Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário).

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.

Atribuições Gerais:

- Articular-se com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

- Realizar registros pertinentes sobre os atendimentos, nos instrumentos específicos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, mantendo-os atualizados.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

● Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

● Acolher usuários, prestando atendimento e proporcionando um espaço com vínculo ao serviço para a ressocialização, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o cliente em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana:

❍ Atendendo o usuário;
❍ Analisando aspectos sensório-motores e/ou percepto cognitivos e/ou socioculturais;
❍ Traçando planos terapêuticos;
❍ Preparando o ambiente e material terapêutico;
❍ Elaborando testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
❍ Indicando a conduta terapêutica;
❍ Prescrevendo, programando e supervisionando as atividades;
❍ Estimulando cognição, desenvolvimento neuro-psicomotor normal, percepção táctil-cinestésica, percepção auditiva, percepção visual e percepção olfativa;
❍ Acompanhando a evolução terapêutica.

● Melhorar a qualidade de vida da população atendida, realizando programas de ressocialização dos usuários, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, por meio de trabalhos em grupos e atividades terapêuticas e culturais.

● Prestar suporte e orientação aos usuários, familiares e cuidadores, a fim de reabilitar os envolvidos com as debilidades em sua totalidade, realizando grupos terapêuticos, explicando procedimentos e rotinas, demonstrando procedimentos e técnicas, verificando a compreensão da orientação, esclarecendo dúvidas, visitando domicílios, escolas e postos de trabalho, orientando técnicas ergonômicas.

- Orientar e dar suporte quanto à medicação e demais encaminhamentos necessários em consultas psiquiátricas, marcando e remarcando consultas, bem como, orientando a respeito de medicações e encaminhamentos médico psiquiátricos.

- Zelar pela saúde e segurança de pacientes e população, resgatando pacientes quando estes apresentarem risco à população ou a si próprio.
- Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes.

- Desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.

- Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, visando melhorar a qualidade de vida no trabalho e fora dele, identificando a população alvo, analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo, planejando campanhas de prevenção e promoção de saúde, compondo planos de trabalho, identificando procedimentos alternativos, desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas, atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Formular diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos.

- Realizar a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, visando o desempenho funcional do cliente.

- Adaptar ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando necessário.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

CARGOS CRIADOS PELA LEI 2776/2007

MÉDICO (ESF)

Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes:

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta;

- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

- Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;

- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referencia para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;

- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;

- Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados;

- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;

- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;

- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

Atribuições específicas do Médico:

O Médico da equipe preconizada pela ESF deve ser um Generalista, atendendo a todos os componentes das famílias, independente de sexo e idade. Esse profissional deverá se comprometer com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Seu compromisso envolve ações inclusive em indivíduos saudáveis. Suas ações são desenvolvidas na Unidade de Saúde e nos domicílios.

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.

- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.

- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio.

- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001.

- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.

- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.

- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.

- Realizar pequenas cirurgias ambulatórias.

- Indicar internação hospitalar.

- Solicitar exames complementares.

- Verificar e atestar óbito.

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares; valorizar a relação médico/paciente e médico/família.

- Abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes.

- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso.

- Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais.

- Acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração (Portaria MS nº 648/06 alteração).

~~AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO~~

~~Atribuições específicas do Auxiliar de Consultório Dentário:~~

- ~~Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;~~

- ~~Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;~~

- ~~Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;~~

- ~~Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;~~

- ~~Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;~~

- ~~Organizar a agenda clínica;~~

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