



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

EDITAL N.º 01/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 12/2020

O **Município de Rio Novo do Sul**, Estado do Espírito Santo, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, destinado à contratação imediata em regime de **CARÁTER TEMPORÁRIO**, objetivando o preenchimento da função pública de **MÉDICO ESF**, com base nas Leis Municipais n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 308 de 06 de Novembro de 2007 e n.º 486 de 05 de Março de 2012, atualizadas, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

### 1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento da função pública de **MÉDICO ESF**, para atender as necessidades da Estratégia Saúde da Família, no Município de Rio Novo do Sul/ES, para o exercício da função relacionada no item 5.2.1.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2. A descrição da função é a que consta no ANEXO 05;
- 1.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, o recurso e a convocação.

### 2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. A vigência do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do Processo, podendo ser prorrogado por igual período;
- 2.2. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de permanência do motivo ensejador da contratação, salvo quando o

1 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

afastamento de servidor que resultou na vaga a ser preenchida for inferior ao período assinalado;

- 2.3. A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Rio Novo do Sul e o Contratado, **podendo ser prorrogado** a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

### 3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
- c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.

### 4. DAS VAGAS

- 4.1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no item 5.2.1 e a lotação será feita por ato do Prefeito Municipal;
- 4.2. Para efeito de chamada, cada vaga terá carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**.

### 5. DAS INSCRIÇÕES





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

5.1. As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma no item 13, no período de **30 de Julho de 2020 a 05 de Agosto de 2020**, no horário **de 07 h às 13 h**. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Áureo Viana, nº 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES;

5.2. São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada.

5.2.1. São requisitos específicos:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
MÉDICO ESF 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 8.998,19 + R\$ 2.500,00 (Gratificação Especial de Incentivo)  R\$ 11.498,19	03	Nível superior completo, ter registro e situação regular no órgão competente.	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

3 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

\* As vagas de MÉDICO ESF identificadas constam da Lei Municipal n.º 308/2007, atualizada, e provém de solicitações de exoneração de servidores.

- 5.3. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão – **ANEXO 01** com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, descrita abaixo:
- a) Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
  - b) Cópia simples do CPF;
  - c) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade);
  - d) Cópia simples do REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE;
  - e) Cópia simples da declaração/relação de tempo de serviço;
  - f) Cópia simples dos títulos;
  - g) Instrumento procuratório específico com **firma reconhecida**, se candidato inscrito através de procurador;
  - h) 01 (uma) Foto 3x4 recente;
  - i) Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal (**ANEXO 03**).
- 5.4. Para fins de prevenção à pandemia gerada pelo COVID-19 (novo coronavírus), buscando diminuir a circulação de pessoas para autenticação de documentos na sede da Prefeitura Municipal, os documentos exigidos no item 5.3 serão entregues em cópias simples, devendo os candidatos aprovados apresentarem os documentos originais para autenticação das cópias em data prevista no cronograma no item 13;
- 5.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos originais exigidos para autenticação das cópias, conforme estabelecido no item 5.4;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 5.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.7. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito;
- 5.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 5.3;
- 5.10. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 5.11. A inscrição é gratuita.

### **6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1. A seleção será realizada em etapa única, constituído de **Prova de Avaliação de Títulos**, que serão divididos em dois critérios:
  - a) Tempo de Serviço;
  - b) Títulos.
- 6.2. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)) e na forma da Lei Orgânica Municipal.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

- 7.1. A Prova de Avaliação de Títulos será pontuada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	50
Titulação	50

### a) Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na função.	01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	<b>50 (cinquenta) pontos</b>

### b) Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CURSOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	16 (dezesesseis) pontos por título	16 (dezesesseis) pontos
B-2	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	14 (catorze) pontos por título	14 (catorze) pontos
B-3	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação relacionado à área de atuação do cargo pleiteado com carga horária mínima de 360 horas acompanhado do histórico do curso.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	12 (doze) pontos por título	12 (doze) pontos
B-4	Na área de atuação.	Títulos (ou certificados) com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	02 (dois) pontos por título	06 (seis) pontos

6 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

B-5	Na área de atuação.	Títulos (ou certificados) com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas.	01 (um) ponto por título	02 (dois) pontos
<b>TOTAL</b>				<b>50 (cinquenta) pontos</b>

- 7.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação;
- 7.3. O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por **qualquer órgão que não especificado neste item**. Os documentos que comprovem o tempo de serviço em Órgão Público devem ser apresentados em **CÓPIA SIMPLES**;
- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de **CÓPIA SIMPLES** da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (**carteira sem data de saída**), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato;
- 7.5. Será computado o tempo de serviço prestado somente na função;
- 7.6. Não será computado o tempo de serviço prestado **concomitantemente** em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.7. Não será computado o tempo de serviço prestado através de **estágio** e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.8. O tempo de serviço **já computado na aposentadoria** não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 7.9. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;
- 7.10. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;
- 7.11. **Somente serão considerados para efeito de pontuação os títulos referentes a cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos;**
- 7.12. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.13. A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.
- 7.14. Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado e lacrado conforme modelo de remetente – **ANEXO 02**, contendo formulários com tempo de serviço e titulações conforme dispõe este Edital.

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE**

- 8.1. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço;
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final;
- 8.3. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- a) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço na função;
  - b) O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
  - c) De maior idade.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

### 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos, por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Praça Áureo Viana nº 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme **ANEXO 04**;
- 9.2. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 9.3. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.4. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após o término do prazo de recurso. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 01 (um) dia útil;
- 9.5. Não será permitida a juntada de documentos após o período de inscrições.

### 10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.3. O **não comparecimento** do candidato classificado na chamada implicará na automática eliminação;
- 10.4. A **desistência** do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 10.5.** Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos originais das cópias simples exigidas no item 5.3 para autenticação;
- 10.6.** Após a convocação para assumir a vaga o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames:

### **10.6.1. Documentos para contrato:**

- a) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Certidão Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Registro no Conselho Regional Competente;
- l) Comprovante de Regularidade no Conselho Regional Competente;
- m) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- n) CPF dos filhos (se tiver);
- o) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- p) Certidão Negativa Criminal;
- q) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

### **10.6.2. Exames:**

- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- b) VDRL;
- c) EAS (URINA);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

d) EPF (FEZES).

### 11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

11.1. Para efeito de remuneração, deverá ser observado o disposto na lei municipal.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei;

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado e em última instância pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a administração pública;

12.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;

12.4. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital **não será devolvida**, ficando arquivada nos autos do processo e será remetida a Área de Recursos Humanos para destinação competente;

12.5. De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Rio Novo do Sul/ES o foro competente para processar e julgar as demandas judiciais relativas ao presente processo seletivo;

12.6. Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

### 13. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
30/07/2020 a 05/08/2020	Período de inscrições.

11 de 18

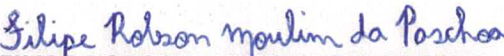


## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

<b>06/08/2020</b>	Publicação do resultado preliminar (classificação).
<b>07/08/2020 a 10/08/2020</b>	Prazo para pedido de revisão (recurso).
<b>11/08/2020</b>	Resultado dos recursos.
<b>12/08/2020 a 13/08/2020</b>	Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).
<b>14/08/2020</b>	Resultado dos recursos (autoridade superior).
<b>17/08/2020</b>	Apresentação dos documentos originais dos candidatos aprovados, na sede da Prefeitura no horário de 07h às 13h.
<b>18/08/2020</b>	Data prevista para homologação do Processo Seletivo.

- 13.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 13.2.** Na ausência de interposição de recurso, ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade;
- 13.3.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:
- ANEXO 01 – FICHA DE INSCRIÇÃO
  - ANEXO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
  - ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS
  - ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
  - ANEXO 05 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO
- 13.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 29 de Julho de 2020.

  
**FILIPÉ ROBSON MOULIM DA PASCHOA**  
Presidente da Comissão





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

*Dirce Maria Debarba Volpato*  
**DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO**  
Membro da Comissão

*Ninamar de Souza Ferreira Hemerly*  
**NINAMAR DE SOUZA FERREIRA HEMERLY**  
Membro da Comissão

**HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 12/2020  
EDITAL N.º 01/2020**

*Thiago Fiorio Longui*  
**THIAGO FIORIO LONGUI**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**ANEXO 01**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES</b>	
		<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 12/2020</b>	
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		<b>N.º</b>	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  -  _ _	Identidade nº:	Data de Nascimento:  _ _ _ _	
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP:  _ _ _ _ _ _ _  -  _ _ _ _	UF:
<b>Função: MÉDICO ESF</b>			
<b>Local de trabalho: ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>			
<b>Assinale com X os documentos apresentados:</b>			
<b>Documentos apresentados:</b>	<input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;	
	<input type="checkbox"/>	Cópia simples do CPF;	
	<input type="checkbox"/>	Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade);	
	<input type="checkbox"/>	Cópia simples do REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE;	
	<input type="checkbox"/>	Cópia simples da declaração/relação de tempo de serviço; <b>( ) nº Laudas;</b>	
	<input type="checkbox"/>	Cópia simples dos títulos; <b>( ) nº Laudas;</b>	
	<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com <b>firma reconhecida</b> , se candidato inscrito através de procurador;	
	<input type="checkbox"/>	Foto 3x4 recente;	
	<input type="checkbox"/>	Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal;	
Data:  _ _ _ _		<b>DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL</b>	
		_____ Assinatura do candidato	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**ANEXO 02**

**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefones:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Função Pleiteada:</b>	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/_____.	
<hr/> <b>Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**ANEXO 03**

**DECLARAÇÃO**

**DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Declaro, que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracteriza acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

**DE ACUMULAÇÃO LEGAL**

Declaro que ocupo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(cargo/emprego/função) (discriminação)  
na Administração \_\_\_\_\_ de Poder Público \_\_\_\_\_  
(direta/indireta) (federal/estadual/municipal)  
na forma prevista no art. 37, XVI, alínea \_\_\_\_ da Constituição Federal em vigor.

Rio Novo do Sul/ES, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Nome:

CPF:

Cargo:







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

### **ANEXO 05**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

*(Nos termos da Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017)*

**NOMENCLATURA DO CARGO: MÉDICO ESF**

**ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Superior Completo**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas**

**CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- I. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- III. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- V. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- VII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.