



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.marataizes.es.gov.br

ANO XVIII - Nº 3741 - MARATAÍZES - ES - terça-feira - 14 de março de 2023

Criado pela Lei Municipal - Nº. 872/2005 - Distribuição Gratuita

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO - P Nº 9.962, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR COMISSONADO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear interinamente o Sr. **RICARDO GLAUBER LIMA DE SOUZA**, Matrícula nº 10083901, para substituir no período de Licença Maternidade, a servidora **POLLYANA ARARIBA COSTA**, no cargo em comissão de Diretor de Gestão do Processo Contábil, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito
Marataízes/ES, 14 de março de 2023.

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

DECRETO-P Nº 9.963, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES NO EXERCÍCIO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e atendendo o que dispõe o artigo 85 da Lei nº 867/2005, e ainda nos termos do processo administrativo nº 12062/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para a Função Gratificada de Coordenador Escolar, no exercício de 2023, a servidora **SAMANTA LINO DE OLIVEIRA**, investida no cargo de provimento efetivo de Professor MAPB, matrícula 10750401, na EMEF "PASTOR JOSÉ ABRAÃO", turno matutino, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Art. 85, 86 e 87, inciso V e Art. 90, parágrafo único, da Lei em epígrafe.

Art. 2º - Pelo exercício da função de Coordenador Escolar – FG-CE1, à servidora de que trata o Art. 1º fica concedida Gratificação no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base do cargo de provimento efetivo na qual está investida, conforme estabelecido no Anexo I do Estatuto do Magistério, de acordo com o que dispõe os artigos 85 caput, e 88, do mesmo Estatuto.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,
Marataízes/ES, 14 de março de 2023.

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 011, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

INCLUI ITEM NA ESCALA DE FÉRIAS PARA O EXERCÍCIO 2022 DOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no art. 108, § 4º, da Lei Complementar nº 053/1997 de 09 de outubro de 1997 e a Instrução Normativa SRH Nº 01/2021, de 10 de setembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - **ALTERA** e **INCLUI** servidor na escala de férias dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Governo, estabelecida através da Portaria SEMGOV nº 095/2022, para o exercício de 2023, conforme segue:

107008-01	DIEGO RAMON LOPES	01/09/2021 a 31/08/2022	01/08/2023 a 15/08/2023 e 15/12/2023 a 29/12/2023
111948-02	GABRIELA LEAL DUTRA	01/07/2022 a 30/06/2023	02/11/2023 a 31/11/2023
11271102	MERLIN FERNANDES FABIANO CAVALCANTE	20/10/2022 a 19/10/2023	01/11/2023 a 30/11/2023

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo
Marataízes/ES, 14 de março de 2023.

FERNANDO SANTOS MOURA
Secretário Municipal de Governo Interino

**PORTARIA SEMASHT Nº 023 DE 14 DE MARÇO
DE 2023**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO FISCAIS DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 371/2023 PARA CRR COM. VAR. DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO.

O Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho de Marataízes, Weliton da Silva, usando de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 9.831 de 11 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **ERIKA NUNES NOGUEIRA E OLIVEIRA**, matrícula funcional sob o nº 108089, como fiscal da Autorização de Fornecimento nº 371/2023, com a empresa **CRR COM. VAR. DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME – CNPJ: 08.036.852/0001-40**, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO** para a SEMASHT.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pelo Sr. **WALLACE SILVA DOS SANTOS ALVES**, matrícula funcional nº 111417.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

- I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marataízes – ES, 14 de março de 2023.

WELITON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

**PORTARIA SEMASHT Nº 025 DE 14 DE MARÇO
DE 2023**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO FISCAIS DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 395/2023 PARA DINHA CALCADOS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO.

O Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho de Marataízes, Weliton da Silva, usando de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 9.831 de 11 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **ERIKA NUNES NOGUEIRA E OLIVEIRA**, matrícula funcional sob o nº 108089, como fiscal da Autorização de Fornecimento nº 395/2023, com a empresa **DINHA CALCADOS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA – CNPJ: 27.391.093/0001-89**, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO** para a SEMASHT.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pelo Sr. **WALLACE SILVA DOS SANTOS ALVES**, matrícula funcional nº 111417.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

- I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marataízes – ES, 14 de março de 2023.

WELITON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

PORTARIA SEMASHT Nº 026 DE 14 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO FISCAIS DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 399/2023 PARA R.F.L. COMERCIAL LTDA, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO.

O Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho de Marataízes, Weliton da Silva, usando de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 9.831 de 11 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **ERIKA NUNES NOGUEIRA E OLIVEIRA**, matrícula funcional sob o nº 108089, como fiscal da Autorização de Fornecimento nº 399/2023, com a empresa **R.F.L. COMERCIAL LTDA – CNPJ: 01.260.374/0001-09**, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO** para a SEMASHT.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pelo Sr. **WALLACE SILVA DOS SANTOS ALVES**, matrícula funcional nº 111417.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marataízes – ES, 14 de março de 2023.

WELITON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

PORTARIA SEMASHT Nº 027 DE 14 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO FISCAIS DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 430/2023 PARA SPORTBOL MATERIAL ESPORTIVO – EIRELI, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO.

O Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho de Marataízes, Weliton da Silva, usando de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 9.831 de 11 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **ERIKA NUNES NOGUEIRA E OLIVEIRA**, matrícula funcional sob o nº 108089, como fiscal da Autorização de Fornecimento nº 430/2023, com a empresa **SPORTBOL MATERIAL ESPORTIVO – EIRELI – CNPJ: 03.061.283/0001-70**, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO** para a SEMASHT.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pelo Sr. **WALLACE SILVA DOS SANTOS ALVES**, matrícula funcional nº 111417.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marataízes – ES, 14 de março de 2023.

WELITON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

PORTARIA SEMASHT Nº 028 DE 14 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO FISCAIS DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 424/2023 PARA M.G. DE OLIVEIRA MILHORATO, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO.

O Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho de Marataízes, Weliton da Silva, usando de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 9.831 de 11 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **ERIKA NUNES NOGUEIRA E OLIVEIRA**, matrícula funcional sob o nº 108089, como fiscal da Autorização de Fornecimento nº 424/2023, com a empresa **M.G. DE OLIVEIRA MILHORATO – CNPJ: 02.396.150/0001-91**, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO** para a SEMASHT.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pelo Sr. **WALLACE SILVA DOS SANTOS ALVES**, matrícula funcional nº 111417.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marataízes – ES, 14 de março de 2023.

WELITON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

PORTARIA Nº 040 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto P nº 8.192, de 31 de maio de 2017, no uso de suas atribuições delegadas, tendo em vista o que consta do processo administrativo sob protocolo nº 011170/2023.

RESOLVE:

Art.1º-Determinar a Instauração de Sindicância Administrativa para apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo nº 011170/2023 bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art.2º - A Comissão funcionará nas dependências da Prefeitura Municipal de Marataízes – ES e terá prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da instauração, para concluir os trabalhos, prorrogável por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único: A prorrogação de que trata este artigo dependerá de solicitação ao Secretário de Administração e de sua autorização.

Art.3º - Nos casos omissos será adotado o disposto na Lei 053/97.

Art.4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 041, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto P nº 8.192, de 31 de maio de 2017, no uso de suas atribuições delegadas, tendo em vista o que consta do processo administrativo sob protocolo nº 07200/2023;

RESOLVE:

Art.1º-CONCEDER, licença para acompanhamento familiar, no período de 15/03/2023 a 13/06/2023, a servidora pública municipal JAQUELINA VASCONCELOS DE ASSIS, matrícula nº10647301, efetiva no cargo de auxiliar de serviços de limpeza e conservação, lotada na Secretaria Municipal de Educação na forma do art. 135 da Lei Municipal nº 053/1997.

Art.2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 051, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ INTERSETORIAL PARA A BUSCA ATIVA ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 9.940 de 27 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º da Portaria Nº 139, de 13 de outubro de 2022, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

□ **Art. 2º** O Comitê Intersetorial para a Busca Ativa Escolar no município de Marataízes fica constituído pelos agentes públicos abaixo indicados, representando os respectivos órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Educação:
- Eronina da Silva Paz Almeida – Gestor Político
 - Renata Rocha Grola Lovati - Coordenadora Operacional
 - Alex Sufiati Silva – Supervisor Institucional
 - Andréa Duarte da Silva – Supervisora Institucional

- II - Secretaria Municipal de Saúde:
- Cristiane de Deus Lemos – Supervisora Institucional
 - Marcelle Lemos L. Santos – Supervisora Institucional
 - Marcela R. M. Távora – Supervisora Institucional

- 1.
- III - Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho:
- Juçara Santana Torres – Técnica Verificadora;
 - Regimara Barbosa de Almeida – Supervisor Institucional

Parágrafo único. A função de Gestor Político será exercida pela Secretária Municipal de Educação de Marataízes. □

Art. 2º Demais artigos e disposições permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marataízes, 14 de março de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ERONINA DA SILVA PAZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação
Decreto-P Nº 9.940 de 27/02/2023

PORTARIA Nº 103 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº0362/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 109199-03, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº0362/2023**, que tem como contratado (a) **DISMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA BÁSICA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 104186-01.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

- Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 104 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**PORTARIA Nº 105 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº0338/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 109199-03, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº0338/2023**, que tem como contratado (a) **DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA BÁSICA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 104186-01.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0271/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 109199-03, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº 0271/2023**, que tem como contratado (a) **HOSPIDROGAS COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO -UPA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 104186-01.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 106 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**PORTARIA Nº 107 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0272/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0349/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:**RESOLVE:**

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 109199-03, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº 0272/2023**, que tem como contratado (a) **INOVAMED HOSPITALAR LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO -UPA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 109199-03, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº0349/2023**, que tem como contratado (a) **COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA BÁSICA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 104186-01.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 104186-01.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 108 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**PORTARIA Nº 109 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0373/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTOS Nº 0352, 0353 E 0369/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:**RESOLVE:**

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 104186-01, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº 0373/2023**, que tem como contratado (a) **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 104186-01, como fiscal de Autorizações de Fornecimentos de **Nº 0352, 0353 E 0369/2023**, que tem como contratado (a) **COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 109199-03.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 109199-03.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 110 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**PORTARIA Nº 111 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0343/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0368/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:**RESOLVE:**

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 109199-03, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº 0343/2023**, que tem como contratado (a) **TS FARMA DISTRIBUIDORA EIRELI-EPP**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA BÁSICA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 104186-01, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº 0368/2023**, que tem como contratado (a) **INOVAMED HOSPITALAR LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REMUME PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA BÁSICA**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 104186-01.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº 109199-03.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 112 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA RESPONDEREM COMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0354/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde **CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em face do DECRETO – P Nº 9.940, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora **Srª MAIANE KRAUSE CAMPOSTRINI** servidora desta municipalidade, nesta secretaria, matriculada sob o Nº 104186-01, como fiscal de Autorização de Fornecimento de **Nº 0354/2023**, que tem como contratado (a) **HOSPIDROGAS COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, e como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP**, para atender a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – A servidora acima mencionada será substituída em sua ausência e em seus impedimentos pela **Srª TATIANE SARTÓRIO SOARES**, servidora desta municipalidade, nesta Secretaria, matriculada sob o nº109199-03.

Art. 3º – Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao GFS para pagamento.

Art. 4º – Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**RESOLUÇÃO N.º 03/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Marataízes, Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal N.º 8.742, de Dezembro de 1993, em como com as prerrogativas de seu Regimento Interno, e consoante com as Leis Municipais de N.º 055/1997, de 13 de Outubro de 1997 e de N.º 1.371/2011 de 18 de Março de 2011 e Artigo 8º da Lei Municipal N.º 1409/2011;

Considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar a Gestão dos Recursos Financeiros destinados a execução da Política de Assistência Social;

Considerando a decisão na Reunião Extraordinária do referido Conselho, realizada no dia 27 de Outubro de 2022, devidamente convocada e publicada no Diário Oficial N.º 3.631, datado no dia 07 de Outubro de 2022;

Considerando o contido na comunicação da Sra. Secretária Municipal de Educação, que indicou via MEMO/GABSEC N.º 056/2023, a Sra. Izaura Amaral Sartório Silva, para atuar como Titular e o Sr. Douglas Mothe Rossetto, para atuar como Suplente, representando a Secretaria de Assistência Social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR, por unanimidade, a inclusão como representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. Izaura Amaral Silva Sartório, para atuar como Titular e o Sr. Douglas Mothe Rossetto, para atuar como Suplente, representando a Secretaria de Assistência Social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, conforme contido no MEMO/GABSEC N.º 056/2023.

Art. 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de Março de 2023.

Marataízes-ES, 13 de Março de 2023

MARCO CÉSAR NUNES DE MENDONÇA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO N.º 05/2023, de 13 de Março de 2023

O Conselho Municipal de Assistência Social de Marataízes, Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal N.º 8.742, de Dezembro de 1993, em como com as prerrogativas de seu Regimento Interno, e consoante com as Leis Municipais de N.º 055/1997, de 13 de Outubro de 1997 e de N.º 1.371/2011 de 18 de Março de 2011 e Artigo 8º da Lei Municipal N.º 1409/2011;

Considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar a Gestão dos Recursos Financeiros destinados a execução da Política de Assistência Social;

Considerando a decisão na Reunião Extraordinária do referido Conselho, realizada no dia 13 de Março de 2023, devidamente convocada e publicada no Diário Oficial N.º 3.732, datado no dia 01 de Março de 2023;

Considerando o contido no Ofício da SEMASHT N.º 073/2023, acompanhado de documentações, solicitando a análise do Termo de Adesão ao Cofinanciamento Estadual referente ao Exercício o Plano de Ação Anual do Programa Incluir-2023.

Considerando a Lei nº 9.752 de 16 de dezembro de 2011, que cria a Política de Redução da Pobreza com foco prioritário na extrema pobreza, sob a denominação de Programa INCLUIR;

Considerando a Resolução CIB/ES nº 199, de 9 de julho de 2019, que pactua a nova proposta do Programa incluir no âmbito Estadual do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

Considerando a Resolução CIB/ES N.º 583, de 14 de fevereiro de 2023, que aprova a expansão do Cofinanciamento Estadual do Programa Incluir da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES;

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR, por unanimidade, o Plano de Ação Anual do Cofinanciamento Estadual do Programa Incluir – Exercício 2023.

Art. 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Marataízes-ES, 13 de Março de 2023

MARCO CÉSAR NUNES DE MENDONÇA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO N.º 05/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023

O Conselho Municipal de Assistência Social de Marataízes, Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal N.º 8.742, de Dezembro de 1993, em como com as prerrogativas de seu Regimento Interno, e consoante com as Leis Municipais de N.º 055/1997, de 13 de Outubro de 1997 e de N.º 1.371/2011 de 18 de Março de 2011 e Artigo 8º da Lei Municipal N.º 1409/2011;

Considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar a Gestão dos Recursos Financeiros destinados a execução da política de Assistência Social;

Considerando a decisão na Reunião Extraordinária do referido Conselho, realizada no dia 13 de Março de 2023, devidamente convocada e publicada no Diário Oficial N.º 3.732, datado no dia 01 de Março de 2023;

Considerando o contido no Ofício da SEMASHT N.º 024/2023, Acompanhado de relatórios sociais e documentações, em especial o contido na descrição da visita:

Considerando que Assistente Social proferiu relatórios favoráveis ao deferimento dos Benefícios do Aluguéis Sociais, que após ampla análise foram os mesmos aprovados;

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR, por unanimidade; o pedido de benefício aluguel social contido no Programa Bolsa Moradia em favor dos cidadãos, a saber :

Nome	CPF	Concessão	Período
Fernanda da Silva Oliveira Leitão	148.***.***-03	Nova - Regular (12 Meses)	Mar/23aFev/24
Gleice Cristina de Oliveira Rocha	026.***.***-33	Nova - Regular (12 Meses)	Mar/23aFev/24
Jonas Mattos Rodrigues Júnior	012.***.***-42	Prorrogação (12 Meses)	Abr/23aMar/24

Art. 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Marataízes-ES, 13 de Março de 2023

MARCO CÉSAR NUNES DE MENDONÇA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Marataízes, no uso de suas atribuições legais, convoca os Membros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Saúde, e a população em geral, para Reunião Extraordinária, que acontecerá no dia 24 de Março de 2023 (Sexta-Feira), às 14 horas em primeira convocação e às 14 horas e 30 minutos, em segunda convocação, na sala de reunião dos Conselhos, com a seguinte pauta:

1. Leitura de atas anteriores;
- 2-Leitura de Ofícios Diversos;
- 3-Apresentação de Relatório dos trabalhos de Combate a Dengue, Zika, Chikungunya, no Município de Marataízes, realizados sob a Coordenação da Dra. Marcele Lemos Leal Santos, referente aos meses de Janeiro a Março de 2023, com a apresentação dos relatórios epidemiológicos dos referidos meses.
- 4- Apresentação de relatório dos números de pessoas que contraíram a Dengue, nos meses de Janeiro a Março de 2023, a ser comparado no mesmo período do ano de 2022.
- 5- Apresentação do relatório de atendimentos na Escolas Municipais, no Combate a Dengue, informando os nomes de cada escola, e apresentação dos trabalhos que foram desenvolvidos no Plano de Contingência de Combate ao Dengue, que foi aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde .

Obs: Serão obedecidas todas as regras contidas no protocolo de combate ao COVID-19.

Marataízes/ES, 14 de Março de 2023.

MARCO CÉSAR NUNES DE MENDONÇA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO**

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000374/2023

PROTOCOLO: N.º 016045/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES

CONTRATADA: BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI

CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL N.º 000048/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE

ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000.150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO

VALOR TOTAL R\$: 702,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000375/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 554,60

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000376/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1012200252.060.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 498,40

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000377/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: BRX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 1.115,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000378/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: BRX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 1.115,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000379/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: BRX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1012200252.060.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 249,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000380/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA RADAR COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 284,70

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000381/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA RADAR COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 223,48

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000381/2023
PROTOCOLO: N.º 016045/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA RADAR COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 223,48

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000382/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: DISTRIBUIDORA RADAR COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1012200252.060.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 157,67

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000383/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: GUARAVIX COMERCIO E SERVICOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 262,80

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000384/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: GUARAVIX COMERCIO E SERVICOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 262,80

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000385/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: GUARAVIX COMERCIO E SERVICOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 VALOR TOTAL R\$: 131,40

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000386/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: INTER MASTER COM DE MAT DE ESCRIT E SERVICOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 291,40

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000387/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: INTER MASTER COM DE MAT DE ESCRIT E SERVICOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 VALOR TOTAL R\$: 200,70

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000389/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: KN SUPRIMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 706,60

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000390/2023
 PROTOCOLO: N.º 009427/2023
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI
 CERTAME:
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO
 VALOR TOTAL R\$: 1.337,00
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903200000 .170400000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
 VALOR TOTAL R\$: 498,40

**ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
N.º 000398/2023**

PROCOLO: N.º 012719/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: SOANA COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000043/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
 DOTAÇÃO: 000017000001.0412200022.156.449052 00000.170400000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
 VALOR TOTAL R\$: 5.470,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000400/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: KN SUPRIMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 317,40

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000401/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: KN SUPRIMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1012200252.060.33903000000 .1530000000 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 477,30

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000402/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: MARATIMBA UTILIDADES EIRELI - ME
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 2.916,15

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000403/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: MARATIMBA UTILIDADES EIRELI - ME
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 2.160,85

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000404/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: MARATIMBA UTILIDADES EIRELI - ME
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1012200252.060.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 2.134,40

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000405/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 557,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000406/2023
 PROCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 203,50

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000407/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1012200252.060.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 943,50

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000410/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: PK COMERCIO E SERVICOS EIRELI
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030100262.067.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 2.991,20

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000413/2023
 PROTOCOLO: N.º 012719/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: H MARTINS COMERCIO E SERVICOS LTDA
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000043/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
 DOTAÇÃO: 000017000001.0412200022.156.449052 00000.170400000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
 VALOR TOTAL R\$: 800,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000414/2023
 PROTOCOLO: N.º 016045/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: PK COMERCIO E SERVICOS EIRELI
 CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000048/2022
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030200272.195.33903000000 .150000150000 - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 1.921,90

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000416/2023
 PROTOCOLO: N.º 009430/2023
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: PRATI DONADUZZI & CIA LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903200000 .170400000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
 VALOR TOTAL R\$: 528,32

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000417/2023
 PROTOCOLO: N.º 009873/2023
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: UP DISTRIBUIDORA LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903000000 .170400000000 - MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR TOTAL R\$: 916,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000418/2023
 PROTOCOLO: N.º 036490/2022
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
 CONTRATADA: CIMED INDUSTRIA S.A.
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP
 ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903200000 .170400000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
 VALOR TOTAL R\$: 2.665,32

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000419/2023
PROCOLO: N.º 009802/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903200000 .170400000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
VALOR TOTAL R\$: 1.104,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000424/2023
PROCOLO: N.º 011770/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: M.G. DE OLIVEIRA MILHORATO
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000049/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO
DOTAÇÃO: 000010000001.0824400312.103.33903000000 .166100000000 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 8.772,20

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000425/2023
PROCOLO: N.º 009483/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CERTAME:
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP PROCESSO 9483
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903200000 .170400000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
VALOR TOTAL R\$: 276,00

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000429/2023
PROCOLO: N.º 009429/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: LEMAN MEDICAMENTOS E CIA LTDA
CERTAME:
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO SERP
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 000009000001.1030300282.079.33903200000 .170400000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
VALOR TOTAL R\$: 2.469,60

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO

ESPECIE: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 000430/2023
PROCOLO: N.º 011770/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES
CONTRATADA: SPORTBOL MATERIAL ESPORTIVO - EIRELI
CERTAME: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000049/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO
DOTAÇÃO: 000010000001.0824400312.103.33903000000 .166100000000 - MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL R\$: 301,20

EXTRATO DE ANULAÇÃO DE FORNECIMENTO**EXTRATO DE ANULAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO**

ESPECIE: ANULAÇÃO N.º 00000529 - 06/03/2023
PROCOLO: N.º 039117/2022
CONTRATADA: LICITANDO COMERCIO E SERVICOS LTDA ME
CPF/CNPJ: 10610928000141
ORIGEM: AF N.º 001176/2022 - 07/10/2022
JUSTIFICATIVA: SOLICITAMOS O CANCELAMENTO DO SALDO DO CONTRATO Nº 257/2022 EM FAVOR DA EMPRESA KENNEDY ALIMENTOS LTDA, CONSIDERANDO QUE NÃO HOUE TEMPO HÁBIL PARA EXECUÇÃO DA DESPESA NO ANO DE 2022.
ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 000008000001.1236500202.050.33903000000 .2530000000 - 00387-2530000000
VALOR TOTAL ANULADO R\$: 948,00

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EDITAL SEMUS Nº 001/2023 DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO – DT 2023****ESTABELECE NORMAS PARA O
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E
CONTRATAÇÃO EM REGIME DE
DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA, PARA
ATENÇÃO BÁSICA E SECUNDÁRIA DE
SAÚDE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL
Nº 1.999/2018, OU LEGISLAÇÃO QUE VIER
SUBSTITUÍ-LA;**

A Prefeitura Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, por meio da Secretaria Municipal de Saúde TORNA PÚBLICO, a realização do Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Complementar nº 1.999 de 13 de março de 2018, para Cadastro de Reserva, destinado á contratação de diversos cargos da atenção básica e secundária em designação temporária (DT), para atendimento a excepcional interesse público, lei 1999/2018 de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.O presente processo de seleção simplificado destina-se à contratação de profissionais para diversos cargos da saúde, conforme descrito no Anexo I e suas eventuais retificações, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público nos termos da lei 1999/18, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2. O presente Processo Seletivo é para formação de CADASTRO DE RESERVA e será constituído de Avaliação de Títulos e experiência Profissional para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.3.O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações. Caberá à Comissão do Processo Seletivo, instituída pelo Decreto E nº 806 de 05 de julho de 2022 a coordenação do Processo Seletivo de que trata este edital.
- 1.4.Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.5. Estão especificados no **ANEXO I** do presente Edital os requisitos básicos para investidura, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho.
- 1.6 O processo Seletivo simplificado é composto das seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação para comprovação das informações declaradas, realização de exames médicos e formalização de contrato. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site www.marataizes.es.gov.br.
- 1.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.marataizes.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.8. Os candidatos convocados através do Diário Oficial, deverão apresentar-se no local e horário definido no Edital de Convocação, munidos de todos os documentos exigidos.
- 1.9. O candidato que convocado não comparecer para que seu nome seja incluído no Banco de Dados, perderá o direito de pleitear vagas posteriores no decorrer do ano, pois sua situação será considerada "não compareceu", na listagem dos classificados.
- 1.10. As atribuições do cargo encontra-se no **ANEXO II** deste Edital.

2.DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.marataizes.es.gov.br no período de 10 horas do dia 15 de Março de 2023 até às 17 horas do dia 21 de Março de 2023, observando o horário de Brasília/DF, informando todos os dados ali solicitados. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Marataízes.

2.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

Acessar, via Internet, o site www.marataizes.es.gov.br, e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal Marataízes;

Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;

Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação.

2.3. Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão, ou exclusão de informações.

2.4. A Secretaria Municipal de Saúde, bem como a Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição. Não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nessa etapa.

2.5. As inscrições serão gratuitas e será permitida 01(uma) inscrição por CPF.

2.6. A ficha de inscrição, deverá ser apresentada no momento da convocação para comprovação das informações declaradas. A não apresentação da ficha de inscrição quando convocado, acarretará em eliminação.

2.7. O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

2.8. O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.9 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área de abrangência da MICROÁREA, correspondente a unidade para a qual se inscrever pelo período em que estiver lotado. Por tais motivos, o Agente Comunitário de Saúde, no ato da inscrição deverá comprovar residência na área de abrangência (MICROÁREA), conforme **ANEXO III**.

2.10 O Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar fotocópia autenticada em cartório e original do comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou INCRA) emitido nos últimos 60 dias anteriores à data de inscrição. Serão aceitos comprovantes de residência de terceiros desde que comprovado o vínculo de parentesco ou contrato de aluguel ou através de uma declaração do proprietário com firma reconhecida em cartório.

2.11 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação final, para a MICROÁREA.

2.12. A não comprovação do pré-requisito, exigido para o cargo inscrito, acarretará em **ELIMINAÇÃO**.

2.13. São requisitos para inscrição:

2.14. Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.15. O candidato poderá se inscrever para apenas (01) um cargo.

2.16. O candidato terá sua inscrição **INDEFERIDA**:

a) Se fizer mais de uma inscrição;

b) Se não enquadrar-se no item 2.14;

2.17. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, que poderá ser obtido pelo endereço eletrônico www.marataizes.es.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.18. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI E §10, ambos do art. 37 da CRFB/88

3. DAS ATRIBUIÇÕES:

3.1. São atribuições da Prefeitura Municipal de Marataízes e Secretaria Municipal de Saúde:

3.2. Fazer a divulgação do processo seletivo;

3.3. Realizar o Processo Seletivo Simplificado, por intermédio da Comissão constituída no item 1.3 do presente edital;

3.4. Convocar os candidatos por ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.5. São atribuições da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo:

3.5.1. Coordenar todo o processo de seleção em regime de designação temporária (DT) para seleção de Cadastro Reserva dos profissionais para atendimento a excepcional interesse público nos termos da Lei nº 1.999/2018, , art. 2º, inciso IX, art. 37 da CF/588 com fulcro nas leis Municipais nº 1.999/2018; 1.304/2010; 1306/2010;1.355/2010; 1.358/2010; 1.477/2012;1.625/2013; 1.627/2013; 1.629/2013; 1.648/2013 e 1.649/2010 ou legislação que vier substituí-la, para fins exclusivos de garantir a execução dos programas e serviços na área da Saúde em consonância com a Política Nacional de Saúde.

3.5.2. Coordenar todo o processo de inscrição, classificação, resposta de recursos e divulgação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

3.5.3. A Secretaria Municipal de Saúde assim como a Comissão Permanente de Concurso Público e de Processo Seletivo contará com a assessoria da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Marataízes, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão.

4. DAS VAGAS:

4.1. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no **ANEXO I** e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

4.2. Somente será empossado pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

4.7. Do total de vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, 10%(dez por cento) serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que comprovado que sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo a ser ocupado.

4.8. Somente haverá vaga para o candidato com deficiência no cargo, com número de vagas superior a 10(dez).

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Os contratos respeitarão o percentual de 10% (dez por cento) para reserva a pessoa com deficiência (PCD) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, S 1º , do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei n o 7.853/1989 e alterações posteriores.

5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para o Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado.

5.5. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doença, bem como o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.6. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo; A data de emissão do laudo deverá ser até os 3 (três) últimos meses a contar da publicação deste edital.

b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

c) o laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

d) o laudo que for transcrito manualmente, terá que ser legível, para leitura e entendimento da Comissão.

e) o candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico no momento da chamada, será desclassificado e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

f) A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

g) O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.9. O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Após encerramento do período de inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde por intermédio da Comissão Permanente de Concurso Público e Processo Seletivo, divulgará no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.marataizes.es.gov.br a relação dos candidatos que obtiveram pontuação, segundo a ordem crescente de classificação. Nessa fase, não caberá recurso.

6.2. Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada, obedecendo o requisito do cargo e os critérios de pontuação.

6.3. Na hipótese de não comprovação dos itens declarados (critérios de pontuação) na ficha de inscrição e solicitados no ato da Chamada, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação. A não comprovação do pré-requisito exigido para o cargo inscrito, o candidato será ELIMINADO.

6.4 Na hipótese do NÃO COMPARECIMENTO do candidato no ato da chamada, o mesmo só será convocado novamente, após toda a lista ter sido chamada, ter sido convocados os reclassificados e depois os que não compareceram.

6.5. O candidato classificado poderá ser convocado a medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Marataízes.

6.6. A ordem de convocação dos candidatos obedecerá a ordem de classificação dentro dos cargos.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. a avaliação para fins de classificação neste processo seletivo, terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, e consistirá nos seguintes critérios: qualificação e experiência profissional, divididos os pontos da seguinte forma:

PONTUAÇÃO**NÍVEL FUNDAMENTAL**

QUESITO – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	VALOR
Ensino Médio Completo, que seja autorizado pelo MEC	40
Até 3 (três) Certificados ou Declaração de conclusão curso de capacitação, na função pleiteada, com carga horária mínima de 10h – de instituição pública cada um valendo 12 pontos a saber: Cursos específicos às atividades do cargo, realizados promovidos por órgãos públicos federais, estaduais e municipais nos anos de 2018 a 2022.	36
QUESITO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR
Tempo de serviço na área específica (1.0 ponto por mês trabalhado), limite máximo de 24 meses, considerando o mês completo de 30 dias, sem sobreposição de tempo.	24

NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO

QUESITO – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	VALOR
01 (um) curso de Graduação/Técnico que seja autorizada pelo MEC.	40
Até 6 (seis) Certificados ou Declaração de conclusão curso de capacitação, na função pleiteada, com carga horária mínima de 20h – de instituição pública cada um valendo 6 pontos a saber: Cursos específicos às atividades do cargo, realizados promovidos por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, nos anos de 2018 a 2022.	36
QUESITO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR
Tempo de serviço na área específica (1.0 ponto por mês trabalhado), limite máximo de 24 meses, considerando o mês completo de 30 dias, sem sobreposição de tempo.	24

NÍVEL SUPERIOR

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	Nº MÁXIMO DE CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CATEGORIA DE TÍTULO	
GRADUAÇÃO				
DOUTORADO	15	1	15	
MESTRADO	10	1	10	
PÓS-GRADUAÇÃO	5	2	10	
Até 3 (três) Certificados ou Declaração de conclusão curso de capacitação, na função pleiteada, com carga horária mínima de 20h – de instituição pública, cada um valendo 5 pontos a saber: Cursos específicos às atividades do cargo, realizados promovidos por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, nos anos de 2018 a 2022.	5	3	15	

QUESITO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			VALOR	
Tempo de serviço na área específica (1.0 ponto por mês trabalhado), limite máximo de 50 meses, considerando o mês completo de 30 dias, sem sobreposição de tempo.			50	

7.2 Experiência Profissional: Tempo de serviço na área específica ao cargo escolhido, prestado para a administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou na atividade privada. Para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês trabalhado, considerando o mês 30 dias, com limite máximo de 50 meses, com pontuação máxima de 50 pontos, sem sobreposição de tempo para os cargos de nível superior e 01 (um) ponto por mês trabalhado, considerando o mês 30 dias, com limite máximo de 24 meses, com pontuação máxima de 24 pontos, sem sobreposição de tempo para os cargos de nível fundamental, médio/técnico. O tempo de serviço utilizado como pré-requisito, não será computado para fins de pontuação e só será aceito o tempo de serviço específico ao cargo pleiteado.

a) **Órgão Público:** 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.

b) **Empresa Privada:** Cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) e o (s) registro (s) do (s) contrato (s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária a declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado com carimbo de CNPJ do empregador com firma reconhecida.

7.2.1. O Tempo de Serviço exigido tanto para pré-requisito como pontuação, será comprovado através da Carteira de Trabalho, ou Declaração do Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Unidades Regionais da Secretaria de Estado com data limite para apuração dos pontos o dia 28 de Fevereiro de 2023.

7.3 Para efeito de pontuação do Tempo de Experiência Profissional não será considerado:

- a) O tempo de estágio, monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário;
- b) Fração de dia;
- c) O exercício de cargo/função/emprego prestado concomitantemente, ainda que haja compatibilidade de horário.
- d) No documento comprobatório de experiência profissional deverá, obrigatoriamente, conter a indicação do cargo, período trabalhado (dia, mês e ano de início e término) devendo ser específico ao cargo pleiteado.
- e) Não será aceito para fins de pontuação, o Exercício Profissional prestado na qualidade de proprietário/sócio de empresa;

7.4. A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e de títulos se dará por meio de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais dos documentos para conferência, na forma seguinte:

I - No caso da documentação para fins de comprovação de título no nível de graduação, será apresentada cópia simples do Diploma, acompanhada de cópia simples do histórico escolar, ou Certidão de conclusão do curso na versão original com data em que ocorreu a colação de grau ou cópia autenticada em cartório, acompanhada de cópia simples do respectivo histórico escolar, compatível para o âmbito de atuação pleiteada; cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar;

II - A documentação a que se refere o inciso I deste item deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino Superior, devidamente carimbada pela Instituição e pelo responsável pela emissão do respectivo documento.

III - Cursos específicos às atividades do cargo, realizados promovidos por órgãos públicos federais, estaduais e municipais nos anos de 2018 a 2022, ou, realizados promovidos por órgãos públicos federais, estaduais e

municipais ou cursos específicos as atividades do cargo, realizados/promovidos por empresa privada ou terceirizada.

7.5. Como comprovação de pré-requisito, para os cargos de Ensino Fundamental e Ensino Médio, não serão aceitos Declaração de Conclusão ou Declaração de Cursando, apenas o Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão.

7.6. A Comissão não se responsabiliza pela devolução de documentos originais.

7.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8. DO DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) Idade igual ou superior a sessenta anos, até o ultimo dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação apresentada na qualificação profissional;

c) O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, no cargo/função/modalidade pleiteada, com limite máximo de 24 pontos nível fundamental/médio/técnico e com limite máximo de 50 pontos para nível superior.

d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano e nascimento;

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1. Na hipótese de não apresentar a Ficha de Inscrição, de não comprovar o que é exigido como pré-requisitos (escolaridade ou curso), o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

10. DO RECURSO:

10.1. Os recursos acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser feitos exclusivamente no site www.marataizes.es.gov.br, no prazo determinado na publicação em diário Oficial.

10.2. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) intempestivos, sem fundamentação, com fundamentação inconsistente, ou de terceiros;

d) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste item.

e) referente ao indeferimento por qualquer subitem do item 2.10, não será aceito.

11.3. Após análise dos recursos será publicado no site www.marataizes.es.gov.br a classificação definitiva contra a qual não caberá mais recursos.

11. DA CHAMADA:

11.1. A chamada dos classificados será efetuada com anuência da Secretaria Municipal de Saúde através da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo publicado no Diário Oficial, endereço eletrônico www.marataizes.es.gov.br, obedecendo a listagem de classificação e necessidade desta Secretaria.

11.2. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura de Marataízes.

11.3. Por ser um processo para cadastro reserva em regime de designação temporária, a chamada dos classificados será exclusivamente pública, com 24 (vinte e quatro horas) no mínimo de antecedência, através do edital a ser publicado no site www.marataizes.es.gov.br de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11.4. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

11.5. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos, além de apresentação de documentação pertinente, reservando-se ao Município o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e as necessidades.

11.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

11.7. No ato da convocação para entrega de documentos para fins de comprovação dos itens declarados na inscrição, o candidato deverá apresentar:

a) Ficha de Inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo e documento oficial de identificação com foto.

b) Comprovação de Qualificação Profissional e demais documentos, para fins de pré-requisito; diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar exigido para o cargo constando o registro no MEC, com especificação das Portarias publicadas no DOU, onde reconhece a IES, o curso presencial e na modalidade EAD, conforme requisito do cargo pretendido, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do documento.

c) Documentação declarada na Ficha de Inscrição; deverá comprovar todas as informações declaradas na ficha de inscrição, tanto para pré-requisito, como para fins de pontuação (cursos e tempo de serviço), dentro de envelope.

11.8. O candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados no momento que for convocado para formalização de contrato em envelope:

1. Foto 3x4 recente

2. Carteira de identidade (RG) com número, órgão expedidor e data de emissão

3. Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante da situação cadastral emitido no site da Receita com situação "Regular"

4. Consulta da Qualificação Cadastral no site do e-Social, com a mensagem "Os dados estão corretos" <http://portal.esocial.gov.br>

5. Título de Eleitor com comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral

6. Carteira de Trabalho - CTPS, onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego

7. PIS ou/PASEP (exceto para quem ainda não exerceu atividade profissional)

8. Certidão de Nascimento ou Casamento

9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos

10. Cartão de Vacina atualizado no caso de filhos menores de 14 anos

11. Declaração de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos

12. CPF dos dependentes (cônjuge e filhos declarados no IRRF)

13. Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa (para o sexo masculino)

14. Comprovante de Residência (água, luz, telefone) no nome do candidato, ou quando for em nome de outro, comprovar através de certidão de casamento, nascimento ou contrato de aluguel.

15. Carteira do Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade junto ao Conselho de Classe (conforme exigência do cargo/para profissionais com Registro Obrigatório)

16. Carteira Nacional de Habilitação (somente para cargo de Motorista)

17. Atestado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Civil do Estado

18. Certidões negativas da Justiça Estadual do ES, cível e criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>) escolher a 1ª e 2ª instância uma de cada vez

19. Certidões negativas da Justiça Federal do ES, cível e criminal (<https://balcaovirtual.trf2.jus.br/balcaovirtual/#/consultar-certidao>)

20. Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio

21. Declaração de acúmulo de cargo na esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal

22. Declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988

23. Declaração de não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

24. Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio

Declaração de acúmulo de cargo na esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

25. Declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988.

26. Declaração de não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público)

11.9. Os candidatos deverão apresentar no ato da convocação, os documentos dispostos no item 11.7 e 11.8, sob pena de não contratação, reclassificação e eliminação na listagem.

11.10. O candidato deverá apresentar os pré-requisitos no momento da convocação em original. Caso seja constatado na verificação que o documento apresenta inconformidade de qualquer natureza, o contrato será rescindido após ciência do profissional e assinatura do termo de rescisão.

11.11. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Marataízes poderá solicitar outros documentos complementares.

11.12.No ato da convocação para contratação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

11.13.O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à vaga no cargo para o qual foi convocado.

11.14.O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Marataízes. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

11.15.O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da equipe gestora e da Secretaria Municipal de Saúde.

11.16.O candidato contratado na forma deste edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional, e se for evidenciado sua insuficiência profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Marataízes.

11.17.Será desclassificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da convocação, os requisitos exigidos neste Edital.

11.18.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

11.19. O candidato poderá ser representado na Chamada, por procuração desde que tenha poderes específicos e reconhecimento de firma do outorgante, com data atual e cópia do documento de identidade do procurador, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

11.20.Para comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar documentação conforme item 5.

11.21.Os formulários das declarações contidas no item 11.8, nºs 24,25,26, encontram-se disponíveis no setor de Recursos Humanos da SEMUS, no momento da assinatura do contrato.

12 – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

12.1. Após a chamada de conferência de documentos e títulos, os candidatos classificados serão convocados para o exame admissional, a fim de obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), nos termos da legislação vigente. Em sendo considerado apto para o cargo escolhido, após exames e perícia médica, o candidato aguardará a chamada pela Secretaria Municipal de Saúde quando houver o surgimento das vagas, e conseqüente assinatura do contrato temporário de trabalho.

12.2 O candidato que se recusar a realizar parte ou a totalidade dos exames exigidos pela empresa será eliminado do referido processo seletivo.

12.3. Somente serão aceitos os laudos e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) emitidos exclusivamente pela empresa indicada pela Prefeitura Municipal de Marataízes.

12.4. A chamada dar-se-á pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Marataízes pelo endereço: www.marataizes.es.gov.br.

12.5. A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em contrato temporário, constatada ao tempo da avaliação médica realizada por empresa indicada pela PMM, implica na sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

12.6. A conclusão do estado de saúde do candidato pela perícia médica do trabalho é soberana, não cabendo qualquer manifestação posterior, quando a inaptidão ao cargo.

12.7. O candidato que não comparecer ao endereço indicado para realização dos exames admissionais no dia e horário estipulado será desclassificado do presente certame.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O candidato só poderá ser contratado após a entrega de toda a documentação descrita no item 11.8.

13.2.O candidato só poderá ser contratado pela Prefeitura de Marataízes mediante apresentação da Declaração do e-social, com o Resultado da Consulta Qualificação Cadastral on-line, no site do e-social (<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>), mostrar a Mensagem – Os dados estão corretos. Com qualquer outro Resultado de Mensagem, sua contratação não poderá ser realizada.

13.3. Caso o candidato não tenha trabalhado em nenhuma entidade Pública ou Privada, a validação para o cadastro no e-social, será feita no ato da Contratação, através de conferência dos seguintes documentos: RG, CPF,

NIS(PIS/PASEP/NIT), TÍTULO ELEITORAL, CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO), CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO. Qualquer inconsistência em um dos documentos mencionados neste item, o candidato não poderá ser contratado pela Prefeitura de Marataízes.

14- DA DESISTÊNCIA

14.1. A desistência da vaga após a formalização do Contrato de Designação Temporária deverá ser feita por escrito, protocolizada na Prefeitura Municipal de Marataízes e assinada pelo candidato desistente e comunicado imediatamente ao setor de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Saúde.

14.2. Fica vetado ao candidato a desistência parcial da carga horária após a formalização do Contrato de Designação Temporária.

14.3. A ausência do candidato no local de trabalho por 5 (cinco) dias úteis sem justificativa, ininterruptos ou não e a qualquer tempo da vigência do contrato, caracterizará sua desistência. Sendo a mesma formalizada pelo Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

14.4. O candidato que assumir qualquer função e que por ventura, desistir da mesma, após o início dos trabalhos, não terá oportunidade de ser convocado em processo seletivo no município pelo período de 12 meses contados do término original do contrato em que houve desistência.

15. DA DESIGNAÇÃO:

15.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo admitida a alteração de vaga após a Chamada do Candidato e definido o seu local e horário de trabalho. Ficando a possibilidade de mudança do seu horário e local de trabalho, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência do contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período se necessário, contados a partir da data de sua homologação a critério da Prefeitura Municipal de Marataízes. Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE), o contrato celebrado será de vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período. *Nota Explicativa: nesse período, ser processada contrata de empresa especializada para aplicação de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, na forma do art. 9. da lei federal n. 11350/2006.*

16.2. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Instituída pelo Decreto nº 806, de 05.07.2022.

16.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.4 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato apenas expectativa de direito a contratação, ficando a concretização do preenchimento das vagas condicionada a gradativa necessidade do serviço público municipal, de exclusivo interesse e conveniência da Administração, e ainda da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo, bem como a observância das disposições legais pertinentes, em especial, a disponibilidade orçamentária, o limite previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal para despesas com pessoal e o Plano Plurianual – PPA.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

16.5. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de entrega de documento e escolha de vaga. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site www.marataizes.es.gov.br

16.6. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, no perfil do candidato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

16.7. A Prefeitura Municipal de Marataízes reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

16.8. O não atendimento pelo candidato das condições **estabelecidas** neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

16.9. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

16.10. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Requisito, Remunerações, Cargos e Vagas.

Anexo II – Atribuições do Cargo

Anexo III – Micro área Agentes Comunitários

Anexo IV - Cronograma

16.11. A Contratação em Designação Temporária (DT), está regulamentada pela Lei nº 1999 de 13 de março de 2018, e deverá ser obrigatoriamente seguida nos casos previstos a partir da sua publicação.

16.12. Todos os candidatos contratados serão avaliados pela chefia imediata, quanto ao exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

16.13. Compete à Secretaria Municipal de Administração em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos a indicação dos beneficiários do Vale-Transporte.

16.14. Concluído o processo de seleção e escolha de Designação Temporária de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Saúde viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

16.15. Os contratos originários deste Processo Seletivo, poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

16.16. Todas as publicações relativas a este Processo Seletivo, serão publicadas no Diário Oficial por meio do endereço eletrônico www.marataizes.es.gov.br

16.17. Após o encaminhamento do candidato ao local de trabalho, não serão admitidas trocas quanto aos locais de trabalho, salvo por necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

16.18. Não serão prestadas informações por telefone, e-mail, protocolo, whatsapp, telegram, redes sociais e similares.

16.19. O candidato será designado onde a Secretaria Municipal de Saúde assim decidir dentro das atribuições do cargo ocupado, não cabendo contestação, e, em caso de negativa terá seu contrato rescindido.

16.21. O contratado perderá sua vaga com o retorno do titular da mesma.

Marataízes - ES, 01 de MARÇO de 2023

Robertino Batista da Silva
Prefeito de Marataízes

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto – P N° 9.831 de 11/10/2022

Comissão Concurso Público e Processo Seletivo
Decreto nº 806 de 05 de Julho de 2022

ANEXO I

DOS CARGOS/FUNÇÕES E JORNADA DE TRABALHO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE

RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E JORNADA DE TRABALHO

CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITO / ESCOLARIDADE	CH
AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Cadastro Reserva	R\$ 1.302,00	Ensino Médio completo com Curso de informática: Microsoft Word e Excel no mínimo de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	40h
AGENTE ADMINISTRATIVO	Cadastro Reserva	R\$ 1.535,33	Ensino Médio completo com Curso de informática: Microsoft Word e Excel no mínimo de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	40h
AUX. DE SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Cadastro Reserva	R\$ 1.302,00	Ensino fundamental I completo tendo concluído a 4ª série ou o 5º	40h
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	Cadastro Reserva	R\$ 1.392,02	Ensino fundamental I completo tendo concluído a 4ª série ou o 5º ano e possuir Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "D".	40h
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	Cadastro Reserva	R\$ 1.535,33	Ensino fundamental I completo tendo concluído a 4ª série ou o 5º ano e possuir Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "D" com curso específico de transporte coletivo de passageiros.	40h
FISCAL SANITÁRIO	Cadastro Reserva	R\$ 3.275,35	Ensino Superior Completo na área de saúde ou curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação acrescido de pós-graduação na área de saúde com Curso de informática: Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 (oitenta) horas.	40h

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITO / ESCOLARIDADE	CH
MÉDICO DA ESF	Cadastro Reserva	R\$ 12.094,48	Curso Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40h
ENFERMEIRO DA ESF	Cadastro Reserva	R\$ 4.686,61	Curso Superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	40h

DENTISTA DA ESF	Cadastro Reserva	R\$ 4.686,61	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	40h
ATENDENTE DA ESF	Cadastro Reserva	R\$ 1.302,00	Ensino Médio completo.	40h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF	Cadastro Reserva	R\$ 1.360,62	Ensino Médio completo com Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	40h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ESB	Cadastro Reserva	R\$ 1.360,62	Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar de Consultório Dentário, promovido pela Associação Brasileira de Odontologia ou registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO-ES)	40h
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA (AG. DE ENDEMIAS)	Cadastro Reserva	R\$ 2.604,00	Ensino Fundamental Completo e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada	40h
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	Cadastro Reserva	R\$ 2.604,00	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação da equipe do ESF, desde a data da publicação do edital. Para o efetivo exercício da atividade, o candidato deverá concluir, com aproveitamento, o curso de formação inicial e continuada, conforme inciso II do artigo 6º da Lei 11.350/2006.	40h

REDE BÁSICA DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITO / ESCOLARIDADE	CH
MÉDICO ANGIOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h

MÉDICO DO TRABALHO	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização em Medicina do Trabalho.	20h
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO GERIATRA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização em Geriatria.	20h
MÉDICO GINECOLOGISTA – OBSTETRA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	20h
MÉDICO NEUROLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO ORTOPEDISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização em Ortopedia.	20h
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO PEDIATRA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização em Pediatria	20h
MÉDICO PSIQUIATRA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização em Psiquiatria.	20h
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Cadastro Reserva	R\$ 6.141,27	Curso de Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina acrescido de Especialização na área específica.	20h
MÉDICO VETERINÁRIO	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária com Registro no CRMV.	20h
CIRURGIÃO DENTISTA	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	30h*
ENFERMEIRO	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Curso superior em Enfermagem e registro Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	30h*
FISIOTERAPEUTA	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Curso de Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe.	30h*
FONOAUDIÓLOGO	Cadastro	R\$ 2.661,22	Ensino Superior na área de Fonoaudiologia com	30h*

	Reserva		registro no respectivo conselho de classe.	
NUTRICIONISTA	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Ensino Superior na área de Nutrição com registro no respectivo conselho de classe.	30h*
PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Ensino Superior na área de Psicologia com registro no respectivo conselho de classe.	30h*
BIÓLOGO	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Ensino Superior na área de Biologia com registro no respectivo conselho de classe.	30h*
FARMACEUTICO	Cadastro Reserva	R\$ 2.661,22	Curso de Nível Superior em Farmácia ou Farmácia Generalista .Registro respectivo conselho de Classe .	30h*
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Cadastro Reserva	R\$ 1.432,96	Ensino médio completo com curso Técnico em Higiene Dental ou Técnico em Saúde Bucal. Possuir registro no CRO.	40h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	R\$ 1.432,96	Ensino Médio completo com Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	R\$ 1.302,00	Ensino Médio completo com Curso Auxiliar em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.	40h

- Conforme Art.7º da C.F. VI o valor salarial pago, não pode ser inferior ao salário mínimo vigente.

Obs.: Os cargos em que a carga horaria esteja sinalizada com “*” indica que está sendo questionada inconstitucionalidade da Lei 2022/18.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Dirigir veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais ou interestaduais, transportando pessoas ou cargas dos locais estabelecidos;

Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso;

Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos ou em termos de viagens;

Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo está completa e atualizada, obedecendo às leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas;

Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes;

Preencher formulários, registrando quilometragem, locais percorridos, horários de saída, retorno e outros, segundo instruções pré-estabelecidas;

Atender requisições de saída, atendo-se dos horários estabelecidos e recolhendo o veículo após o serviço;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos oficiais, tanto com respeito ao veículo, quanto

- principalmente - às pessoas que transporta;

Dirige ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o ao destino previsto, segundo as regras de trânsito, transportando passageiros;

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, óleo, água e combustível, testar os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;

Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, de transeuntes ou outros veículos;

Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento.

Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;

Verificar abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;

Seguir rigorosamente as escalas de trabalho;

Seguir rigorosamente as normas de trabalho;

Manter a pontualidade no horário de trabalho;

Manter a disciplina e tratar todos com urbanidade;

Respeitar as leis de trânsito e executar outras tarefas correlatas.

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Inspeccionar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde;

Inspeccionar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas e associação, hotéis, motéis e congêneres;

Inspeccionar condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto;

Inspeccionar a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto rede pública;

Inspeccionar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginásticas, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;

Inspeccionar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis, e congêneres, clubes recreativos e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;

Inspeccionar estabelecimentos que comercializarem e distribuam gêneros alimentícios,

Bebidas e água mineral;

Inspeccionar estabelecimentos que fabriquem e/o manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e água mineral;

Encaminha para análise laboratorial, alimentos e outros produtos para fins de controle;

Apreender alimentos mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente.

Efetua interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária;

Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;

Efetua interdição parcial ou total do estabelecimento Inspeccionado;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;

Inspeccionar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatorios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;

Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins;

Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;

Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;

Inspeccionar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;

Inspeccionar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;

Inspeccionar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;

Inspeccionar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;

Inspeccionar serviços de esterilização, tais como: eto, processos físicos e outros serviços afins;

Inspeccionar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;

Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;

Coletar amostra para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano;

Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;

Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;

Faz cumprir a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor;

Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas;

Participar em reuniões e grupos de trabalho;

responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Atribuições típicas de telefonia:

Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;

Anotar recados, transmitindo-os a parte interessada;

Controlar o livro de chamadas interurbanas;

Elaborar mapas visando a prestação de contas relativo às chamadas telefônicas;

Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Executar outras atribuições afins.

Atribuições típicas de auxílio em biblioteca:

Organizar os livros nas estantes;

Auxiliar os visitantes em pesquisas quando necessários;

Zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas e cadastrá-los.

Carimbar e etiquetar os livros;

Efetuar e atender ligações telefônicas;

Auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca;

Zelar pelo patrimônio, utilizando bem os equipamentos sob sua responsabilidade;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Executar outras atribuições afins.

Atribuições típicas de atendimento:

Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes e aos munícipes que se dirigem aos prédios públicos atendendo-os em geral com informações precisas;

Marcar entrevistas ou consultas e/ou agendar compromissos;

Observar normas internas de segurança;

Conferir documentos por ocasião de seu recebimento;

Notificar a segurança sobre presenças estranhas;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

Interagir com todos os departamentos de maneira eficaz;

Entregar o crachá de visitante na entrada;

Acionar serviço de limpeza, quando necessário;

Anunciar a chegada do visitante ou de funcionário, previamente agendado;

Executar outras atribuições afins.

Atribuições típicas de auxílio a trabalhos sociais:

Auxiliar nos estudos ou pesquisas sociais;

Auxiliar no planejamento e na programação de requisitos sobre a situação de crianças em idade escolar e suas famílias;

Participar de campanhas de saúde junto às escolas, visando à prevenção e no combate a cárie dentária, a verminose e às doenças em geral;

Auxiliar na organização dos meios de recreação e lazer e outros serviços sociais;

Auxiliar nos estudos ou pesquisas sociais;

Auxiliar no planejamento e na programação de requisitos sobre a situação de crianças em idade escolar e suas famílias;

Participar de campanhas de saúde junto às escolas, visando à prevenção e no combate a cárie dentária, a verminose e às doenças em geral;

Auxiliar na organização dos meios de recreação e lazer e outros serviços sociais;

Prestar auxílio no encaminhamento de pacientes às clínicas, hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, prestando assistência familiar;

Efetuar a distribuição de medicamentos e tratamentos prescritos por médicos a pacientes carentes;

Auxiliar no encaminhamento de crianças abandonadas às entidades de amparo, acompanhando seu desenvolvimento;

Manter atualizado os fichários e os arquivos existentes;

Executar serviços de datilografia e digitação;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Preparar documentos para admissão de pessoal, sob supervisão do chefe imediato;

Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional dos servidores;

Elaborar, sob supervisão do chefe imediato: folha de pagamento, efetuando cálculos de guias relativas às obrigações sociais;

Acompanhar, sob supervisão do chefe imediato a frequência dos servidores públicos municipais;

Apresentar relatórios sob a situação e escala de férias de servidores públicos municipais;

Controlar empréstimos e consignações dos servidores públicos municipais;

Prestar informações aos contribuintes quanto a posição das obrigações fiscais;

Executar tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;

Manter atualizado os cadastros imobiliário, fiscal e econômico do município;

Efetuar cálculos de taxas, tarifas e impostos municipais;

Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos a parte interessada;

Controlar a distribuição de notificações de IPTU;

Preparar documento de arrecadação municipal e encaminhar para o contribuinte;

Efetuar o lançamento de dívida ativa dos contribuintes em débito com a prefeitura;

Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;

Atender e prestar informações ao público, recebendo encaminhando e acompanhando a tramitação de processos;

Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;

Arquivar e desarquivar documentos e outros processos inerentes ao serviço;

Cuidar da manutenção dos arquivos e documentos;

Auxiliar na reposição de materiais e suprimentos;

Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando o levantamento necessário;

Executar serviços de datilografia e digitação;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO DA ESF DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Prestar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

- valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;
- participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- realizar o tratamento integral, através de atividades de demanda espontânea e programada, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, respeitando fluxos de referência e contra- referência locais, assegurando seu acompanhamento de acordo com o que foi proposto pela referência;
- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem e ACD; e
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: ENFERMEIRO DA ESF DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Prestar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico de enfermagem, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação em saúde;
 - discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
 - planejar, gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS, realizando atividades de qualificação e educação permanente dos mesmos, com vistas ao desempenho de suas funções;
 - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme Protocolos e/ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e/ou Gestor local, observadas as disposições legais da profissão;
 - organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;
 - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem e ACD; e
 - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESF DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Desenvolver ações que busquem a integração entre a Equipe de Saúde e a população adscrita à USF, objetivando o acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.

realizar mapeamento de sua área de atuação, trabalhando com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;

cadastrar e atualizar as famílias de sua área;

identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;

realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;

incentivar a formação dos conselhos locais de saúde

orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;

informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;

participar do processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados;

Desenvolver ações de promoção de saúde bucal e de prevenção das doenças mais prevalentes neste âmbito, no seu território de atuação; e

Registrar os procedimentos realizados, dentro de sua área de competência, em formulários específicos.

desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das famílias e/ou domicílios em situação de risco;

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA ESF DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc).

desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;

acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;

executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas;

participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;

realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e

participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DA ESF DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Prestar assistência integral em Saúde Bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade, individual ou coletivamente, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade;

realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita, facilitando o planejamento e a programação em saúde bucal;

realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200;

realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;

encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento;

realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local;

coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal;

programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil;

realizar supervisão técnica do ACD;

participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; e

outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DA ESB DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos em Saúde Bucal, aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade, individual ou coletivamente, de acordo com o planejamento local e com suas competências técnicas e legais;

Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral;

proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, garantindo as condições de biossegurança;

preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);

instrumentalizar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos;

cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;

acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;

registrar os procedimentos realizados, em Sistema de Informação;

realizar visitas domiciliares, com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias;

executar tarefas afins; e

participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: ATENDENTE DA ESF DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

gerenciar o atendimento aos usuários nos prédios destinados ao funcionamento dos programas de ESF e ESB;

agendar e orientar o paciente quanto aos atendimentos e ao retorno para manutenção do tratamento, para todos os profissionais inseridos na ESF e/ou ESB;

abrir prontuário e mantê-los atualizados, organizados e arquivados de acordo com normas locais;

recepcionar os usuários de forma humanizada e igualitária, respeitando as leis que concedem direitos preferenciais aos idosos, gestantes e deficientes físicos;

fazer registro dos seus agendamentos, para fins de controle junto aos sistemas de informação e de Controle, Auditoria e Avaliação;

acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família e de saúde bucal, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF/USB; e

outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento dos Programas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO ANGIOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;

Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;

Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;

Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;

Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;

Fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;

Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;

Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Realizar atendimento de pacientes na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;

Proceder ao socorro de urgência;

Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;

Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;

Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Realizar atendimento de pacientes no tratamento de diabetes, obesidade, alterações hormonais como desordens da glândula tireóide, alterações do ciclo menstrual e outras doenças relacionadas à falta ou ao excesso de hormônios;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO DO TRABALHO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho.

Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação.

Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho.

Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados.

Dar conhecimento, formalmente, aos empresários, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa.

Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho.

Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis.

Motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho.

Impedir qualquer ato discriminatório e promover o acesso ao trabalho de portadores de afecções e deficiências, desde que estes não se agravem ou ponham em risco a própria vida ou a de terceiros.

Considerar a gestação um evento fisiológico, impedindo qualquer ato discriminatório contra a gestante, seja na admissão ou permanência da gestante no trabalho, protegendo-a de possíveis agravos ou riscos decorrentes de suas atividades, tarefas ou condições ambientais.

Nas avaliações de saúde ocupacional, o médico do trabalho deverá proceder ao exame clínico e complementares necessários, para avaliar a saúde do trabalhador e sua aptidão ao seu trabalho.

Conceder os afastamentos do trabalho, considerando que o repouso e o acesso a terapias, quando necessários, são partes integrantes do tratamento.

Informar ao trabalhador os riscos ocupacionais a que ele estiver exposto, as medidas de proteção adequadas e seus possíveis impactos à saúde, bem como informá-lo sobre os resultados dos exames realizados.

Quando requerido pelo trabalhador, ou representante legal, deve o médico disponibilizar cópias dos registros de saúde sob sua guarda (cópia dos exames e prontuário médico).

Ao atender o trabalhador, sempre elaborar prontuário em arquivos médicos confidenciais e fazer todos os encaminhamentos devidos.

Manter sigilo das informações confidenciais da empresa, técnicas e administrativas, de que tiver conhecimento no exercício de suas funções, exceto nos casos em que este sigilo cause dano à saúde do trabalhador ou da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças aparelho digestivo, e de doenças gastrointestinais;

Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos,

Examinar o paciente segundo as técnicas da semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando para nível de maior complexibilidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e ou terapêuticas;

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;

Executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças gastrointestinais;

Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO GERIATRA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;

Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes idosos internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às idosos, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde;

Prestar assistência ao idoso, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um envelhecimento saudável;

Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;

Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA - OBSTETRA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia;

Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos;

Atender a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho

Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias dos sistemas nervosos central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano).

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;

Tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênicas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças

Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças ósseas, musculares e articulares;

Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais.

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;

Implementar ações para promoção da saúde;

Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual.

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;

Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;

Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde;

Prestar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;

Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;

Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento os modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa;

Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente;

Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO PLANTONISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;

Proceder ao socorro de urgência e emergência;

Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;

Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;

Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças;

Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;

Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;

Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;

Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Observar normas do Sistema Único de saúde;

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

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar consultas e atendimentos médicos;

- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Tratamento das doenças pulmonares e respiratórias, incluindo as intervenções de cirurgia torácica.
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;
- Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Observar normas do Sistema Único de saúde;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;
- Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

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

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Diagnosticar e determinar o tratamento;

Fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;

Fazer clínica buço-dentário considerando: limpeza de dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;

Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária;

Fazer clínica odontopediátrica;

Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal;

Executar perícias odonto-legais;

Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc...;

Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades;

Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: ENFERMEIRO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema, no âmbito da atenção à saúde individual e coletiva;

Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistências (organizações a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com os outros níveis do sistema.

Auxiliar no centro cirúrgico, executando o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias;

Ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas, registrando as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente;

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de campanhas de educação e saúde;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: FISIOTERAPEUTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;

Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;

Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;

Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar da equipe do CRIA Centro de Referência da Infância e Adolescência, juntamente com a equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: NUTRICIONISTA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

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

Elaborar programas de alimentação básica para os usuários da saúde pública municipal, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e de saúde pública da Prefeitura;

Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;

Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Secretaria de Saúde, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos profissionais da saúde;

Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Saúde;

Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;

Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais de saúde, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;

Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;

Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;

Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das ações de educação em saúde pública;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: PSICÓLOGO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Quando na área da psicologia da saúde:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;

Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;

Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

Quando na área da psicologia do trabalho:

Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura;

Realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da prefeitura;

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: BIÓLOGO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de Doenças Transmissíveis, Vigilância Ambiental e Sanitária;

Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento;

Promover o controle de animais peçonhentos realizando vistorias zoonosológicas, incluindo pesquisa e avaliação do foco com orientações para evitar seu acesso, estabelecimento e possibilidades de contato que possam causar envenenamento;

Avaliar a situação geral e medidas a serem adotadas através de investigação dos dados dos pacientes, visita domiciliar, possível localização e combate de vetores;

Tratamento e controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análise microbiológica e outras;

Promover atividades educativas e preventivas junto à comunidade;

Realizar perícias e emitir, assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, preparando sob supervisão dos medicamentos;

Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;

Lavar, esterilizar, lubrificar e cuidar do material odontológico;

Controlar o estoque de material de gabinete;

Recepcionar o paciente, registrá-lo e encaminhá-lo ao odontólogo;

Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);

Cuidar da higiene, limpeza e do gabinete;

Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;

Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;

Fazer cálculos simples;

Preencher fichas, formulário, talões, mapas, requisições e/ou outros;

Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;

Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;

Compete ao técnico em saúde bucal sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião dentista;

Participar do treinamento de auxiliar do consultório dentário;

Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;

Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; como coordenador, monitor e anotador;

Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucal;

Fazer a demonstração de técnicas de escovação;

Responder pela administração de clínica;

Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios;

Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;

Realizar remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;

Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da carie dentária; Inserir e condensar substâncias restauradoras;

Polir restaurações vedando-se a escultura;

Proceder a limpeza a antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;

Remover suturas, confeccionar modelos e preparar moldeiras;

Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;

Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;

Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;

Orientar à população em assuntos de sua competência;

Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

Participar de campanhas de vacinação e de educação e saúde;

Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;

Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AUXILAR DE ENFERMAGEM DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços de auxiliar de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Promover a higiene e conforto dos pacientes;

Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;

Medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; Ministrando alimentação quando necessário;

Promover mudança de decúbito;

Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;

Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação; Orientar à população em assuntos de sua competência;

Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

Participar de campanhas de vacinação e de educação e saúde;

Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: FARMACEUTICO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

Orientar quanto a utilização de sistemas de segurança individuais e coletivos;

Orientar quanto a utilização de equipamentos de laboratório e métodos de análise adequados à sua finalidade;

Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos ;

Controlar vetores e pragas urbanas, ainda que não privativas ou exclusivas, na Aquisição dos produtos; Preparo das soluções concentradas e diluídas ou outras manipulações; Armazenamento das soluções; Gerenciar e/ou supervisionar o transporte, aplicação dos produtos e a manutenção dos equipamentos; Vistoria, perícia e emissão de pareceres técnicos e Controle de qualidade

Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e outras;

Acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos;

Diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente;

Monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários , anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos;

Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antissepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos;

Realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa

Assessorar autoridades superiores, preparando formas e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, manifestos e outros;

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;

Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

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

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO III

ÁREAS	DELIMITAÇÃO DA ÁREA
<p>ÁREA I</p> <p>US Pontal</p>	<p>R. Pedro Fernandes, R. do Jamelão, R. da Invasão, R. Pedro Coimbra Garcia, R. Maria Carvalho da Silva, R. das castanheira(rod. Sol), R. Luiz Carlos Pereira, R. Flor de Lino Alves. , R. Projetada (Ponte), R. Roberto Ferreira Silva, R. Manoel Paixão, R. Adolfo Gomes, R. Liberalino Fernandes da Rocha, R. José Araújo, R. Zelita Simões Gabriel, R. Ercilio Fernandes da Rocha, R. Emanuel evangelista, , R. Décio Alves Nunes, R. Délcio Alves Nunes (Rod. Do Sol) Rua Emerson Paixão da Conceição, Rua Manoel Aprígio da Silva.</p>
<p>ÁREA II</p> <p>ESF Barra</p>	<p>R. João Batista, R. Atílio Cortezini, R. Hélio Louzada Machado , R. 7 de setembro (parte), R Dulce Meirelles(parte), R. Zita Pinheiro Machado, R. Hiercem Machado(parte), R. José Pinheiro, Av. Beira mar (parte), Av. Atlântica (parte), Av. Cristiano Dias Lopes (parte), Av. Simão Soares (parte), R. Oliveira Sobrinho, R Antônio Rodrigues Pontes, R. José Brumana (parte), R. Professora Maria Rangel Oliveira, R. Nazira Ferreira Santos R. Capitão Miguel Saad (parte), R. Conselheiro José Bonifácio, R. Das Flores, Praça Antônio Jacques Soares, R. Desembargador Ayrton Lemos (parte), R. Dr. Jaime dos Santos Neves, R. Prof. Rosalina Sobrosa, R. Prof. Luiz Siqueira, R. Adamastor Alves, R. João Rodrigues Soares (parte), R. Carla Souza Lemos(parte), R. Beco dos Pardais, R Coronel Luiz Soares (parte), R. Julio Mota, R. R. Projetada, R. José Bonifácio, R. Carmem Freire, R. dos correios, Rua Álvaro Silva, Rua Jovelino Gomes de Jesus, Rua Abelardo Moreira, Praça Coronel Luiz Soares, R. Nossa Senhora dos Navegantes, R. Raul Soares, R. Astério, R. Castelo (parte), Rua Calabar Gomes Amaral (parte), Rua Tomé de Souza (parte), Rua Filemon Tenório (parte), R. Mariano Garcia (parte), R. Mansur Simão.</p>
<p>ÁREA III</p> <p>ESF CAIC I</p>	<p>R. João Correa Querido, R. Raimundo Lima, R. Anchieta, R. Gentil Soares, R. Odaliska Soares, R. Mariano Garcia (parte) R. Hiercem Machado(parte), Av Atlântica (parte), R. José Brumana (parte), R. Joaquim Correa, Av Cristiano Dias Lopes (parte), R. Afonso Barbirato Marafoni, R. Juarez Távora, R. Castelo (parte), R. Alda Messias da Hora, R. Calabar Gomes Amaral (parte), R. Filemon Tenório (parte), R. Domingos P Viana, R. Benedito Lima Filho, R. Thome de Souza (parte), R Thomé de Souza Machado., Carmen Freire, R. da Divisa (Hernesto Soares), R. Humberto Gomes, Av. Simão Soares (parte), R. Zoé Silva, R. Pedro Emanuel de Oliveira,, R. Ozeias de Oliveira, R. Walter Reis, R. Manoel Bahiense.</p>
<p>ÁREA IV</p> <p>ESF CAIC II</p>	<p>R Abesso Estevão, R. Campo Grande, R. Virgílio Machado, R. Nicano Fernandes, R. Salvina Barbosa (parte)</p> <p>R. Eugenio (beco), R. beco do Sossego, Rua Alessandro Souto, R. Gerusa de Oliveira Soares, R. Projetada, Casa Populares, R. Ibiapaba, R. Dinorah felisberto, R Maria Ortiz, R. Padre José de Anchieta, Av Salvador Ielano, Rua Manoel Howerly, R. da academia do Rony, R. Maria Jorge, R. Oscar Fernandes, R Humberto Gomes, R dia Cinco de Maio, R Wellington Rody, R Walter Rody, R. Alda Messias da Hora (parte), R. Hiersen Machado (parte), R. Alice Machado, R. Liberalino Vidal, R. Antonio Vicente Rangel, R. Eloacir Geanine da Costa, Av Atlântica (parte), R. Antonio Barbato, R Maria Vieira de Aguiar (parte), R. Sabrina Barbosa (parte), R Professor Bruno, R Thimóteo R. Pinto, R. Aristides P. dos Santos, R. Rita Freire dos Santos, R. Paulo Alves Pereira, R. Francisco Pedrada, R. Brasileiro Da S. Bourgnon, R. Roberval Severo Rosa , R. Domingos Mota, R. Manoel M. Fernandes, R. Joana G. Costa, Av Guinar Vingarem, R. Pedro Marvila, R. José Brumana (parte) R. Da Divisa (parte)</p>

<p>ÁREA V</p> <p>ESF Cidade Nova I</p>	<p>Alverino Silva, Eliza Bernardo Silva, Esmeralda Pires, Rua Reinaldo Cabral de Almeida, Alfeu Ferreira Brandão, Vania Costa da Mata, Saul da Silva Porto, Clodomiro Faria, Leone Porto, Padre Henrique Rubem, Jacinto Romão da Silva, José Eduardo Soares, Colibris, João Brandão, Chico Marapé, Antonio Barcelos, Eulina Alves Vieira, Lucia Nunes Teixeira, Aristóteles dos Santos Bahiense, Avenida Espinha de Peixe (parte), Pio Canedo, Maria Vieira de Aguiar, Bela Vista, Maria de Lourdes Ribeiro, Sebastião Andrade de Melo, Custódio Ferreira, Secretaria Municipal da Saúde Prefeitura Municipal de Marataízes Estado do Espírito Santo Rua: Amélia Maltashe, s/n - Ed. Itamaraty – 2º andar, Cidade Nova – Marataízes/ES – CEP 29345-000 Fone: (28) 3532-1876 Fax: (28) 3532 - 6692 - semusmarataizes@yahoo.com.br ou apsmarataizes@yahoo.com.br Juca Bahiense, Gilvandro Vieira, Antenor Barboza, Ariobaldo, Avenida Rubens Rangel (parte), Pedro Pereira de Moura, Reynaldo Cabral de Almeida, Joaquim Pires, Isaías Mendes, Francelina de Oliveira, Santorine, Sergio Bruno, do Lina.</p>
<p>ÁREA VI</p> <p>ESF CIDADE NOVA II</p>	<p>João Batista, Avenida Beira Mar, Vitória, Antenor dos Santos Galante (parte), São Marcos, Santa Maria, André José Fernandes, Alameda dos Chalés, Pedro Souza Maia, do Cajueiro, Moulin, Augusto Rushi, Geneses Bintencourt Pinheiro, Manoel Gonçalves, Helena Valadão, Amélia Maltashe, José Bras Farias, Tiradentes, Rosária Mignone, Oswaldo Alves, José Aucure, Santa Marta, Joaquim Leão, Edson Carone, Meuquisedeck Sandoval, Josefina, Avenida Padre Anchieta, Argemiro Antonio Marvila, José Henrique, Apolinaria Rodrigues, Major Monteiro Campos, José Pina, Getúlio Vargas, Joaquim Gomes, Avenida Atlântica (parte), Lurdes Carvalho Miguel, Avenida Rubens Rangel (parte), Grazielle Zelthzer Gazanni</p>
<p>ÁREA VII</p> <p>SANTA RITA</p>	<p>Avenida Espinha de Peixe (parte), Estevão Antônio dos Santos, Emilio Bom Gosto, Ceará, Japão, Maringá, Dona Irene, Juiz de Fora, Domingos Nunes Pinheiros, Baixo Dois Ubras, Argentino Pedreiro, do Sol, José Tomaz da Conceição, Amilton Machado, Teodolinda da Silva, Maria Cândida, Orminda Braga Moreira, Goiás (parte), Itapemirim, Ayrton de Moreno, Antônio de Andrade.</p>

<p>ÁREA VIII</p> <p>ESF Marataízes I</p>	<p>Avenida Domingos Martins, Avenida Atlântica, Mario Gazote, João Neves de Novaes, Ubirajara França Deniz, Tucanos, Maria Soares Fernandes, Walter da Silva Pedra, José Sartório, João Candido, Bonifácio Marvila, Estrada das Cancelas (parte), Atilio Vivacqua, Avenida Minas Gerais, 15 de dezembro, 08 de setembro, Avenida Costa Silva, Carvalho Brito, Humberto, Sebastião Cortes, Secretaria Municipal da Saúde Prefeitura Municipal de Marataízes Estado do Espírito Santo Rua: Amélia Maltashe, s/n - Ed. Itamaraty – 2º andar, Cidade Nova – Marataízes/ES – CEP 29345-000 Fone: (28) 3532-1876 Fax: (28) 3532 - 6692 - semusmarataizes@yahoo.com.br ou apsmarataizes@yahoo.com.br das Castanheiras, Castelo Branco, Guaçuí, Sete Lagoas, 07 de setembro, rua Sete, Amazonas, 15 de novembro, 13 de maio, Belo Horizonte, Clube Atlético Mineiro, Barão de Itapemirim, 01 de maio, John Kenedy, Aristides Campos, Avenida Nossa Senhora Aparecida, Soares, Amador Sobrosa, Manoel Barcelos, Maria Isabel Meleip, Beco do José Cota, Cachoeiro Itapemirim, Elizio Imperial, Jamil Cade, Mimoso do Sul, Avenida Miramar, Mario Rezende, Cataguases, Dr.º Bricio Mesquita, Carlos Silva, Abdala Sabra, Brahim Deps, Abelardo Ferreira Machado, Pedro Bruzzi, Francisco Duarte Filho, Amapá, Alameda do Colega, Rua a Hora, Paraná, Santa Catarina, Aníbal Machado, Anestor Gomes, Antônio Duarte, José Costalonga, Neca Bom Gosto, Pedrada, Valdemiro Alves, Bahia, Piauí, Acre, Pernambuco, Rio Grande do Norte, Alagoas, Pará, Goiás, Arnaldo Martins, Sergipe, Osvaldo Machado, Maranhão, Mato Grosso, Antenor dos Santos Galante (parte), São Marcos, Santa Tereza, Arthur Hermeto, Santa Marta, Vitória, Areia Preta, do Pescador, Rio de Janeiro, Domingos Pepe, Alzira Cordeiro</p>
--	--

<p>ÁREA IX</p> <p>ESF Marataízes II</p>	<p>R João Pires, Colatina, do Odálio, Antônio Camelo, São João, São José, Elias Silva, Virgílio Pereira, José de Souza, Oditi Campos, Topázio, Esmeralda, José de Souza, Genésio de Oliveira, João Pires, dos Brilhantes, Safira, Diamante, Ágata, Turmalina, Ouro Branco, das Perolas, Amestiça, Gilmar Fonseca, Rui Barbosa, Sebastião Alves Batista, Avenida Contorno, Avenida Alexandre Duarte da Silva, Maria Ortiz, Leonardo Carvalho, Simão Bolívar, Clovis Bevilaqua, Rodovia Safra x Marataízes (parte).</p>
<p>ÁREA X</p> <p>Marataízes III</p>	<p>Estrada das Cancelas (parte), das Rosas, Getúlio Souza, Pedro Custódio, Santilho Machado, Manoel Ferreira, Darcy Marvila, Alfredo Ernesto Lopes, dos Girassóis, José Leonardo de Carvalho, Nacib Antonio Marvila, Elza João Rodrigues, Miguel Leonardo de Carvalho, Juscelino Kubitschek, Manoel José Silva, Avenida Bela Vista, Maria Ana do Rosário do Machado, Dirceu de Paula Moreira, Avenida Mato Grosso, Avenida Goiás, Joaquim Candel Ribeiro, Avenida Amazonas, Avenida Minas Gerais, Rua Salvador Candal Marvila, Rodovia Safra x Marataízes (parte), São Paulo, Elizeu Ribeiro, Macanaiba, Angeli Pedra, Avenida Margareth Casteliano, Keyla Esperandi, Otacílio Marvila, dos Mognos, Jacy Marvila Junior, Horácio de Souza.</p>
<p>ÁREA XI</p> <p>ESF Jacarandá</p>	<p>R. Sebastião fabiano, R. das Palmeiras, R. Denerval Deolindo, R. Paulo rocha, R. Bacia , Brejo dos Patos (Próximo ao campo de futebol - Rua da Igreja Batista, R. da Escola, R. Doraci Ribeiro, R. Projetada, R. do Genilio, R. de Manoel Ventura, R. da Igreja Cristã Valdir do Alface, R. Paulo Rocha, Jaboti, Escola de Jaboti, Campo de Futebol, Igreja Assembléia - Jaboti (Congregação Batista), R. da escola Capinzal, Igreja Assembléia, Campo de Futebol Bambuzal, R. da unidade de saúde, R. Igreja Adventista Denerval, Deolindo Sebastião Fabiano, R. da</p>

	Escola desativada, R. da Igreja Assembléia, R. depósito gás/ Material de Construção Julião/Escola Brejo dos Patos
ÁREA XII US Canaã	Campo de Futebol Machado, Casa da dona Bela da Marmitex, Campo Society do Valter, Antiga Unidade Básica de Saúde, Quadra de Esportes, Igreja do Camilton, Escola Pastor José Abraão, mercearia da Leila, Barbearia do Fabiano, Segunda Igreja Assembléia, Igreja Católica, Bar da Vascira, mercearia do Nilton, Unidade de Saúde, Material de Construção da Eliane, Primeira Igreja Assembléia
São João do Jabuti ÁREA XIII	São João do Jabuti, Referência 01 - Igreja Assembléia, Referência 02 - Igreja Batista, Imburi, Referência 01 - Igreja Batista de Imburi, Referência 02 - Coqueiros, Nova Jerusalém, Referência (igreja Batista) , Curvina - Ref. Escola de Curvina.
ÁREA XIV US Lagoa Funda	R Projetada R. das Amendoeiras, R. Estrela do Mar, R. São Paulo, R. São João, R. São Lucas, R. Ricarte Gomes, Av. Atlântica, Av. Domingos Martins, R. Casuarina, R. João da Silva Marvila, R. São Cristóvão. R. São Jorge, R. Othelina Ferreira de Carvalho, R. Alfredo Serafim da Silva, R. Josephina de Carvalho, R. Miquéias Silva Bahiense, Oswaldo Juvencio de Carvalho, R. Aberlardo Juvencio de Carvalho, R. Venceslau Tinoco Serafim, R. Raul Ramos, R. Carlos Pinheiro, R. Clerio Ferreira de Carvalho, R. Jacarandá, R. Baiacu, R. Santa Maria, R. João Duarte e Silva, R. Nativos, R. Primos, R. São Pedro, R. Nossa Senhora de Fátima, R. Pio X, R. Joana D'arc, R. da Matinha, R. da Pousada Garfield, R. Projetada (Nevinha), R. Sapulcaia,, R. Lagoa Encantada, R. Juventino Mansur, R. Diamantina, R. Espera Feliz, R. Salim Manoel Fabiano, R.São Domingos R. Amendoeiras,R. Projetava (Ronaldo) R. Projetada (João Batista)
ÁREA XV ESF Lagoa Dantas	Lagoa do Siri, R. Projetada (Lagoa Dantas), R. Projetada (Tomazinha), Capinzal ,, Sol Nascente, Canto do Sape, Timbó I
ÁREA XVI US P. dos Cações	Praia dos Cações , Barracão, Cedro e Timbó (Barro Branco e Cabeceira do Siri), Timbó I e Timbó II, Praia da Rosa, Praia das Pitas, Estaleiro.
ÁREA XVII ESF Boa Vista	, Rua Hamilton Santos, Rua Boa Novas, R. Euclides Benedito, R. Beira Mar, R. Domingos José Martins, R. Ataliba, R. Projetada s/ números, Av Boas Novas, R. Paraíso

ANEXO IV

CRONOGRAMA

INSCRIÇÃO	
LOCAL	www.marataizes.es.gov.br link Processo seletivo
DIA E HORÁRIO	10h do dia 15 de Março de 2023 até 17 horas do dia 21 de Março de 2023

CRONOGRAMA COM AS DATAS DOS RESULTADOS , DATA E LOCAL DA CHAMADA SERÁ PUBLICADO NO SITE www.marataizes.es.gov.br

WWW.MARATAIZES.ES.GOV.BR

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**ROBERTINO BATISTA DA SILVA**

Prefeito Municipal

JOSÉ AMINTAS PINHEIRO MACHADO

Vice-Prefeito Municipal

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

ANDERSON GOUVEIA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento

ELIZEU MACHADO ESTEVÃO

Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura

MARCIONES NUNES DE SOUZA

Secretário Municipal de Infraestrutura de Interior

RENATA DE OLIVEIRA LINO

Secretária Municipal de Controle Interno

WELITON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

ROBSON ABREU SILVA

Secretário Municipal de Defesa Social e Segurança Patrimonial

ERONDINA DA SILVA PAZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação

ALBERTO MELLO SILVA

Secretário Municipal de Finanças

RICARDO CELSO DE TOLEDO COSTA

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

ROBSON SEYR

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SARA MEZINI COSTA

Secretária Municipal de Turismo

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO

Secretária Municipal de Saúde

PAULO SERGIO FAVARES VEIGA

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

RUIVAR DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretário Municipal de Cultura

FERNANDO SANTOS MOURA

Secretário Municipal de Governo Interino

ANTÔNIO CARLOS SADER SANT'ANNA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

IVETE BATISTA DA SILVA

Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável

PLESLEY PEREIRA MARVILA

Secretário Municipal de Transportes

WAGNER JOSÉ ELIAS CARMO

Procuradoria Geral do Município

CECÍLIA CURCIO DA SILVA

Ouvidoria Geral do Município

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Av Rubens Rangel - 411 - Cidade Nova

Marataízes - ES - CEP 29.345-000

E-mail: diariooficial@marataizes.es.gov.br

SERVIÇOS DISPONÍVEIS EM NOSSO PORTAL

NOTÍCIAS

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PORTAL DA CONTROLADORIA

PORTAL DA OUVIDORIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

SISTEMA DE ISS BANCÁRIO

RETIRADA DE CERTIDÕES NEGATIVAS

ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

EMISSÃO DE DAM

CONTRA-CHEQUE ON-LINE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

EDITAIS DE LICITAÇÃO

DIÁRIOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

ENDEREÇO DAS SECRETARIAS

TELEFONES DE ATENDIMENTO

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.marataizes.es.gov.br



Av. Rubens Rangel, 411 - Cidade Nova
CEP 29.345-000 - Marataízes