

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL
PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG**

EDITAL Nº.01/2021

*EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÃO PÚBLICA
NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG*

OLÍVIO QUINTÃO VIDIGAL NETO, Prefeito Municipal de Presidente Bernardes-MG, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar funções públicas junto ao Departamento Municipal de Saúde do Município de Presidente Bernardes-MG, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e com fundamento no art.60, da Lei Complementar nº. 708/2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, ***de análise de título e currículo***, visando a contratação de Enfermeiro, em regime de horário de plantão, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1- DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por uma Comissão Especial Organizadora, devidamente constituída nos termos da Portaria nº. 114, de 29 de julho de 2021.

1.2. As inscrições para a vaga da função pública disponibilizada serão realizadas do período de **02 de setembro a 10 de setembro de 2021, das 09h00min às 16h00min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG, situado na Rua São José, 21, centro, nesta cidade, conforme cronograma no anexoVI.

2 – VAGAS/REQUISITOS/REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA:

Função Pública	Escolaridade	Regime da Carga Horária	Vaga	Vencimento
Enfermeiro – Plantonista – Hospital Municipal Santo Antônio	Curso superior em Enfermagem, com registro no COREN/MG	12/36 horas	01	R\$ 2.392,16
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e conclusão do curso técnico de enfermagem	12/36 horas	01	R\$ 1.100,00
Nutricionista	Formação Superior em Nutrição, com registro no CRN	40 horas/Semanais	01	R\$ 2.392,16

3 – OUTRAS INFORMAÇÕES

3.1. Este processo seletivo simplificado será realizado tendo em vista a necessidade de contratação de profissional para as funções públicas de **enfermagem, técnico de enfermagem e Nutricionista do Hospital Municipal Santo Antônio, cuja contratação será para atender nos casos de substituição de servidores que se encontram afastados por licença sem vencimento ou férias regulamentares.** Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste edital.

4 – VALIDADE DO CERTAME

4.1. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação do resultado final do certame, podendo a sua validade ser prorrogada por igual período, a critério da administração municipal.

5 – DURAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. Os contratos administrativos decorrentes deste certame terão sua vigência estabelecida de acordo

com o prazo de vigência previsto na legislação de contratação temporária municipal, respeitada a prévia existência de disponibilidade financeira.

6 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

6.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento das funções públicas descritas neste Edital, cabendo à administração municipal, o direito de aproveitar os candidatos selecionados, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

7 – REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER OS CARGOS:

I – ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;

II – quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

III – Não registrar antecedentes criminais impeditivos ao exercício da função pública;

IV – Estar em gozo de seus direitos políticos;

V – Apresentar comprovante de residência;

VI – Possui a graduação completa no ato da inscrição;

VII – Gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao cargo a que concorre;

VIII – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

8 – DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS

8.1. Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá:

- a) Apresentar cópia autenticada da carteira de identidade;
- b) Apresentar currículo (conforme anexo V) e preencher a ficha de inscrição do candidato e o formulário do Anexo I deste edital, específico para a entrega dos títulos, em ordem de pontuação, conforme tabela constante no anexo II;
- c) No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia autenticada do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário e os títulos;

8.2. Não serão recebidas inscrições por via postal.

8.3. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

8.4. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII, do artigo 37 da Constituição da República, deverão declarar esta condição quando da inscrição.

8.5. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que esteja aposentado de cargo, emprego ou função pública perante a União, Estado ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do Erário, em virtude de vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10, do artigo 37, da Constituição da República, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

8.6. A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição do Edital, será apresentada por ocasião da convocação e a não apresentação de quaisquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível.

8.7. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença-prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares.

8.8. Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

8.9. Em razão da pandemia da COVID-19 e dos possíveis riscos de contágio viral, **estará sendo admitida a inscrição dos candidatos por e-mail**, através do envio de e-mail para o Departamento Pessoal da Prefeitura de Presidente Bernardes-MG: pessoal@presidentebernardes.mg.gov.br, onde deverão ser enviados por e-mail todos os documentos exigidos no item 8.1 deste edital, sob pena de desclassificação.

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de seleção será objetivo, **através de exame e análise de títulos**, acompanhada da análise de currículo que demonstre experiência profissional na área.

9.2. Os documentos de título e os currículos deverão ser entregues na data determinada, não sendo admitida a complementação de documentos de forma posterior à data fixada para entrega.

9.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional.

9.4. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) - Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidades especiais;
- b) - Tiver mais idade.

9.5. Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 9.3, no ato da admissão,

deverão comprovar as condições referidas e persistindo o empate será procedido sorteio pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

10.1. A convocação, para a admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando do resultado final do certame, conforme cronograma no Anexo VI.

10.2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos em original e 01 (uma) fotocópia:

- a) - Comprovante do certificado de conclusão de curso superior pela instituição de ensino credenciada ou certificado de conclusão do nível de ensino exigido, conforme o caso;
- b) - Cédula de identidade;
- c) - CPF;
- d) - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- e) - Número do PIS/PASEP;

f) - Número de conta corrente em agência bancária;

i) - Comprovante de residência;

l) - Certidão de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos;

n) - Atestado médico que ateste a plena capacidade para o exercício do cargo.

10.3. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá o direito de corrente de sua classificação.

10.4. A não comprovação, através da apresentação de documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

10.5. Tornar-se-á obrigatório, a administração municipal, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário.

10.6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão, nos termos previstos neste Edital.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio das instruções constantes do presente edital.

11.2. A inexistência das afirmações ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. O Edital e todos os demais atos relativos ao presente processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e site oficial do Município, onde são publicados os atos oficiais do Poder Executivo, inclusive quaisquer retificações ou correções ao presente edital.

11.4. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária.

11.5. A aprovação no presente processo seletivo não implicará em obrigatoriedade de contratação, cabendo a administração municipal, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face à natureza temporária da contratação.

11.6. O vínculo administrativo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente por este Edital será de natureza estatutária, aplicando-se aos contratados as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, tanto no que diz respeito aos direitos, como aos deveres funcionais.

11.7. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do certame.

11.8. Após a publicação dos resultados preliminares de classificação, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação, para a Comissão Especial Organizadora do certame, justificando as razões do recurso e apresentando os documentos pertinentes, conforme modelo contido no anexo IV deste edital.

11.9. O julgamento do recurso pela Comissão Especial Organizadora será no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

11.10. Por se tratar de processo seletivo simplificado, o recurso constante no item 11.8 será de uma única instância.

11.11. As atribuições da função pública contida neste edital são as descritas no Anexo VII deste Edital.

11.12. Faz parte integrante deste edital:

11.13. Anexo I – Modelo de relação de títulos;

11.14. Anexo II – Grade de pontuação por títulos;

11.15. Anexo III – Modelo de procuração;

Anexo IV – Modelo de formulário para recurso;

Anexo V – Modelo de Curriculum;

Anexo VI – Cronograma do certame;

Anexo VII – atribuições da função pública.

11.16. Qualquer candidato ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação nos meios de divulgação descritos no item 11.3, na forma prevista neste edital.

11.17. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) para apresentar resposta à impugnação.

11.18. Quaisquer outras informações a respeito deste edital ou do processo seletivo poderão ser obtidas juntas ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG, com endereço na Rua São José, 21, centro, nesta cidade, no horário de 08h00min às 16h00min, através de informações divulgadas no site oficial do Município www.presidentebernardes.mg.gov.br, ou ainda, através do e-mail do Departamento Pessoal: peessoal@presidentebernardes.mg.gov.br

11.19. Todos os atos deste certame serão comunicados no Diário Oficial do Município e site oficial do Município de Presidente Bernardes-MG.

Presidente Bernardes, 05 de agosto de 2021.

Olívio Quintão Vidigal Neto

Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG
EDITAL Nº. 01/2021

Cargo: _____ Nº.daInscrição: _____

Nome docandidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos a serem preenchidos pelo candidato				Deixar em Branco	
Nº	Resumo/Histórico	Nº de Horas	Pré-pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregando este formulário em 02 (duas) vias, conforme edital.

Data: ____/____/____.

Assinatura docandidato: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO II

GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

EDITAL Nº. 01/2021

1- TÍTULOS – máximo de 05 pontos

- 1.1 – Doutorado (concluído) – na área de atuação da categoria funcional – **05PONTOS;**
- 1.2 Cursos de Pós-Graduação e Mestrado (concluído) - na área de atuação da categoria funcional – **03PONTOS;**
- 1.3 – Curso de graduação, que não o exigido para o cargo (concluído) - **01PONTO;**
- 1.4 Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o cargo de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia das inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO APRESENTADO, ATÉ O MÁXIMO DE 02PONTOS).**

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 05 pontos

2.1- Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que se trabalhou no cargo específico, sendo pontuada da seguinte forma:

0-12 meses – **01 ponto**

12-24 meses – **02 pontos**

24 -36 meses – **03 pontos**

Acima de 36 meses – **05 pontos**

2.2. - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

- a) – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;
- b) – Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

2.3. - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo almejado pelo candidato.

2.3. Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino federais e estaduais.

2.4. Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação, ou em fase de registro, comprovado isto por atestado/certidão pela entidade oficial que represente o Ministério.

2.5. O candidato comprovará que se encontra cursando doutorado, mestrado ou pós-graduação (especialização/aprofundamento) mediante Atestado/Certidão fornecidos pelos órgãos/entidades oficiais federais ou estaduais, com definição da carga horária total do curso.

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG

EDITAL Nº. 01/2021

Eu, _____ (nome do candidato(a)), portador(a) da identidade com o RG _____

_____ e do CPF _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº. _____, bairro, da cidade de _____, do Estado de _____, nestes termos constitui e autoriza como seu (sua) procurador (a) _____ (nome do procurador (a)), portador (a) da identidade como RG _____ e do CPF _____, residente à Rua _____, nº. _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, para a finalidade de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG, Edital nº. 01/2021, para a função pública de _____, (válida para somente 01(uma) inscrição, tendo conhecimento pleno do edital e da necessidade de acompanhar todos os atos publicados sobre o assunto que serão divulgados na forma prevista no Edital, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu (sua) procurador (a) nos termos acima.

Município de _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

Observação:

- 1) - Haverá a necessidade do reconhecimento de firma em Cartório;
- 2) - Promover a apresentação da cópia dos documentos de identidade e CPF do procurador de forma anexa ao ato da apresentação desta procuração

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG

EDITAL Nº. 01/2021

Para:

Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº.01/2021

CANDIDATO: _____

RGNº. _____ Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

CARGO A QUE CONCORRE: _____

() CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Observação: As razões apresentadas deverão ser sucintas, claras e objetivas, no máximo de 2.500 caracteres. Preencher

em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em duas vias, sendo que uma via será devolvida com protocolo ao candidato.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento com protocolo

ANEXO V
MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG
EDITAL Nº. 01/2021

I – DADOS PESSOAIS:

01 – NOME (sem abreviaturas): _____
02 – ENDEREÇO: _____
03 – TELEFONE: _____ 04 – E-MAIL: _____
05 – DATA DE NASCIMENTO: _____ 06 – ESTADO CIVIL: _____
07 – SEXO: () M () F
08 – NATURALIDADE: _____ 09 – UF: _____
10 – PROFISSÃO: _____
11 – NOME DO PAI: _____
12 – NOME DA MÃE: _____
13 – IDENTIDADE: _____ 14 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
15 – CPF: _____.

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 – TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
MESTRADO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
ESPECIALIZAÇÃO "latu sensu" (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV – CAPACITAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) – INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

2) – INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos): _____
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

V – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) – TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) – TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) – TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS

DATA: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO VI
CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG

EDITAL Nº. 01/2021

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Inscrição e entrega dos títulos	02 de setembro a 10 de setembro
Resultado Preliminar	17 de setembro de 2021
Prazo final para apresentação de recursos	21 de setembro de 2021
Resultado Final (classificação)	23 de setembro de 2021

ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL Nº. 01/2021

Função Pública	Atribuições
Enfermeiro - Plantonista	<p>I – Privativamente:</p> <p>a) direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;</p> <p>b) organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;</p> <p>c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;</p> <p>d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;</p> <p>e) consulta de Enfermagem;</p> <p>f) prescrição da assistência de Enfermagem;</p> <p>g) cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</p> <p>h) cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;</p> <p>II – como integrante da equipe de saúde:</p> <p>a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;</p> <p>b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;</p> <p>c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;</p> <p>d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;</p> <p>e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro</p>

	<p>das respectivas comissões;</p> <p>f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;</p> <p>g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;</p> <p>h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;</p> <p>i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</p> <p>j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;</p> <p>l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;</p> <p>m) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>n) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;</p> <p>o) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</p> <p>p) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;</p> <p>q) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;</p>
Técnico de Enfermagem	<p>assistir ao Enfermeiro:</p> <p>a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de</p>

	<p>assistência de Enfermagem;</p> <p>b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;</p> <p>c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;</p> <p>d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;</p> <p>e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;</p>
Nutricionista	<p>a) Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>b) Elaborar o diagnóstico de nutrição;</p> <p>c) Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes;</p> <p>d) Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND);</p> <p>e) Realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber;</p> <p>f) Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta;</p> <p>g) Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria;</p> <p>h) Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.</p>