



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2019 – SEMSA.
EDITAL N.º 001 DE 23 DE ABRIL DE 2019.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASTELO – ES, através de seu Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.830.853/000165, no uso das atribuições que lhe foi conferida pela Lei Municipal n.º 1.732, de 05 de maio de 1997, combinado com o inciso XI do artigo 60 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Castelo, e o Decreto n.º 15.594, de 20 de Fevereiro de 2017, e por ordem do Senhor Prefeito, em conformidade com a Lei N.º 2.620, de 20 de Fevereiro de 2008 e ainda, considerando as decisões proferidas pela Comissão de Elaboração deste Edital, faz saber que no **período de 13 de Maio a 17 de Maio** do ano em curso estarão abertas as inscrições para os candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, em regime de Designação Temporária – DT, para provimento de diversas funções em atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da Saúde, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS;

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas nas funções abaixo discriminadas e Cadastro de Reserva de profissionais de Nível Superior com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 02 (dois) anos.

CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITOS
Médico Clínico Geral (ESF)	01 + CR	R\$ 9.565,89	40	Apresentar diploma de nível superior em sua área de habilitação; registro no Conselho Regional da categoria profissional

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas no **Auditório da Unidade Básica de Saúde Centro**, localizado na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 37, Bairro Centro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, no horário de **07:30 h às 11h e de 13 h às 15 h e 30 min**, no período de **13 a 17 de Maio de 2019**.

2.2 São requisitos para a inscrição:

2.2.1 A idade mínima de 18(dezoito)anos;

2.2.2 Possuir os requisitos de ensino para o cargo descrito neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.2.3 Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

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

2.3 Para participação do Processo Seletivo o candidato deverá ser Brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.4 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, (Anexo I), não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

2.4.1 Documento oficial com foto e CPF;

2.4.2 Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);

2.4.3 Cópia dos documentos apresentados a título de pontuação;

2.4.4 Cópia do Registro ou Protocolo no Conselho de Classe quando houver.

2.5 Será permitida a inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurado.

2.6 O candidato deverá apresentar documento original e cópia, para conferência no ato de inscrição, ou cópia autenticada em cartório.

2.7 Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos.

2.8 As cópias dos documentos que não forem acompanhados de apresentação dos originais não serão aceitos, exceto cópias autenticadas.

2.9 Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 A remuneração do cargo está descrita no Item 1.1 deste Edital, e estará em conformidade com a Lei Nº 2507/07 – Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais, que será paga mensalmente, de acordo com a legislação trabalhista e conforme dotações orçamentárias da SEMSA;

3.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

3.3 As atividades inerentes aos cargos serão determinadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4 – DA PROVA DE TÍTULOS:

4.1 O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

4.2 A Prova de Títulos tem com o objetivo:

- a) Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito – ITEM 2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ REQUISITOS.
- b) Pontuar os títulos apresentados, conforme ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.

4.3 A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos conforme indicados no quadro abaixo:

ÁREAS PONTOS	PONTOS
I – Exercício Profissional	35
II – Qualificação Profissional	65

4.4 A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos ao ANEXO II –TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS deste Edital.

4.5 Considera-se experiência profissional para candidatos de nível superior toda atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado ou em cargos com atribuições similares.

4.6 Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional em órgão público e/ou em empresa privada, não ultrapassando o limite de **50 meses (cinquenta meses)**.

4.7 A comprovação de tempo de serviço:

I – Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no 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, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

II – Em Empresa Privada:

- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntos com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída).
- b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada (autenticados em cartório ou apresentados juntos com original).

III – Autônomo ou Profissional Liberal;

- a) Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços firmados e prestados, perfazendo o total de até 50 meses;
- b) Cópia devidamente autenticada das Notas Fiscais dos contratos de serviços apresentados, não ultrapassando 50 meses.

4.8 Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

4.9 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

4.10 Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

4.11 Serão computados cursos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia da inscrição.

4.12 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

4.13 Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.14 Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Castelo a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Castelo –ES.

4.15 A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

I – Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II – Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de 360(trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/ afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

III – Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;

IV –Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

V – Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.

4.16 A documentação a que se referem os Incisos de I a IV do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.17 Para comprovação dos cursos relacionados no ANEXO II –TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

4.18 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

4.19 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

4.20 Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

4.21 Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido, conforme ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.

4.22 Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito a cópia autenticada ou cópia simples apresentada junta com original, para fins de pontuação.

4.23 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

4.24 A não comprovação dos itens a ser considerado na prova de títulos, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

4.25 O candidato poderá ser RECLASSIFICADO apenas uma vez.

4.26 Não serão pontuados outros cursos de graduação que não sejam para o cargo pleiteado na inscrição.

4.27 Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

4.28 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

4.29 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- I** – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- II** – maior experiência profissional;
- III** – maior titulação.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

4.30 O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Castelo, e na página de internet do Município <http://www.castelo.es.gov.br>, nos dias 24 de Maio e 31 de Maio, respectivamente.

5 – DO PEDIDO DE RECURSO:

5.1 Após a divulgação do resultado provisório o candidato tem o prazo de 02 (dois) dias úteis para a propositura do recurso.

5.2. É admitido pedido de recurso quanto:

5.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

5.2.2. À contagem de títulos;

5.2.3. Ao Tempo de Serviço;

5.3. Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo máximo de 48 horas para os casos previstos no item 8.2, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município <http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Castelo.

5.4 Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.5 Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, (Anexo III), no **Auditório da Unidade Básica de Saúde Centro**, localizado na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 37, Bairro Centro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, no horário de **07:30h às 11h e de 13h às 15h e 30min**, no período de **27 e 28 de Maio de 2019**.

5.6 O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

6 – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

6.1 A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função escolhida pelo candidato aprovado.

6.2 No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

6.2.1 Cédula de identidade;

6.2.2 Título de eleitor;

6.2.3 CPF;

6.2.4 PIS/PASEP e carteira de trabalho;

6.2.5 Comprovante de residência;

6.2.6 Certidão de nascimento ou casamento;

6.2.7 Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

6.2.8 Declaração de não ter acumulação de cargos públicos;

6.2.9 Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver.

6.3 A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, não excedendo ao prazo final de 02 (dois) anos, após a divulgação da homologação do processo seletivo.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

6.4 O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

6.5 O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

- I** – quando o contratado se mostrar inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obter desempenho satisfatório na função a ser exercida ou vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição;
- II** – por perda de conveniência e oportunidade;
- III** – por perda de interesse na contratação;
- IV** – caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000.

7 – DO FORO JUDICIAL:

7.1 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é a cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

8.2 O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Castelo e no site da Prefeitura Municipal de Castelo, como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

8.3 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- 8.3.1** Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
- 8.3.2** Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;
- 8.3.3** Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
- 8.3.4** Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;
- 8.3.5** Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

8.4 O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição ficará impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Castelo por três anos consecutivos.

8.5 O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

8.6 A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CASTELO SECRETARIA MUNICIPAL**

8.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, endereço de e-mail e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Castelo enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço de e-mail.

8.8 Todo contato para chamada será realizado, via telefone e e-mail, pela SEMSA.

8.9 Os classificados serão convocados para o início das atividades, conforme necessidade.

8.9.1 As despesas com alimentação e transportes serão por conta do (a) candidato(a).

8.9.2 Em relação ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando ao Município a convocação dos aprovados.

8.9.3 Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo.

8.9.4 Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Castelo, ES, 16 de Abril de 2019.

João Fernando Passamani
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019 – SEMSA

EDITAL Nº. 001 DE 23 DE ABRIL DE 2019

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, nascido (a) em
_____/_____/_____, telefone (s) _____
e-mail _____
residente (Rua, Avenida, Número e
Bairro) _____

Venho pelo presente, requerer minha inscrição no Processo Seletivo para provimento de Atividades Temporária da Secretaria Municipal de Saúde de Castelo – ES, no cargo de _____

QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

- Cópia do documento de identidade com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- Cópia do Registro no Conselho de Classe;
- Comprovante de qualificação profissional (títulos);
- Comprovante de tempo de serviço.

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS	CARGA HORÁRIA	PONTOS
TOTAL			

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital 001/2019, que se refere ao Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de pessoal por tempo determinado, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Castelo/ES. Declaro ainda, sob pena da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Castelo,ES,_____de_____de 2019.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Servidor da PMC

RECIBO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO N° 001/2019 – SEMSA

NOME DO CANDIDATO_____

INSCRIÇÃO REALIZADA POR_____

ANEXO II

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Pontuação máxima 35 pontos

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado como profissional Médico em órgão público e/ou privado.	0,7 ponto por mês completos até o limite de 50 (cinquenta) meses, até a data de publicação do edital, perfazendo o total de 35 pontos.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Pontuação máxima 65 pontos

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado Concluído	01	20	20
Mestrado Concluído	01	15	15
Curso de pós – Latu-Senso – especialização na área de Saúde da Família e ou em Atenção Primária à Saúde, com duração mínima de 360 h e reconhecido pelo MEC	01	12	12
Curso de pós – Latu-Senso – especialização em qualquer da saúde com duração mínima de 360 h e reconhecido pelo MEC	1	9	9
Curso ou capacitação reconhecido e ministrado por instituição oficial com carga horária igual ou superior a 40 h em Atenção Primária à Saúde, ou Programa de Saúde da Família, com certificado expedido a partir de 2010.	3	2,0	6
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas e cursos referente à Atenção Primária à Saúde ou Programa de Saúde da Família, ministrada por instituição oficial com carga horária inferior a 40 h, com certificado expedido a partir de 2010.	3	1,0	3

ANEXO IV

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	02 a 12 de Maio de 2019
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	13 a 17 de Maio de 2019
ANÁLISE DE TÍTULO	20 a 23 de Maio de 2019
RESULTADO PRELIMINAR	24 de Maio de 2019
RECURSO	27 e 28 de Maio de 2019
ANÁLISE DO RECURSO	29 e 30 de Maio de 2019
RESULTADO FINAL	31 de Maio de 2019

ANEXO V

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Médico Clínico Geral (ESF)	<ul style="list-style-type: none">- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso;- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF); e, quando necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários;- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos;- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra referência;- Indicar internação hospitalar;- Verificar e atestar óbito;- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;- Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde, auxiliares de enfermagem, auxiliares de consultório odontológico e dos técnicos em higiene dental;- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do USF;- Executar outras tarefas afins;- Carga horária: 40 horas semanais

