



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL  
Secretaria Municipal de Saúde

**EDITAL Nº 004/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA, DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), de contratação temporária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei nº 313/2002, e suas alterações.**

O Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, Estado do Acre, por meio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 18, inciso X, e o artigo 64, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter a estrutura mínima das equipes, com o número de servidores necessários para atendimento, conforme funcionamento e escala dos órgãos de saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituições dos servidores que estejam temporariamente afastados ou impedidos de exercer suas funções, visando à continuidade da prestação do serviço público;

**CONSIDERANDO** que a carência desses profissionais compromete os serviços essenciais de saúde prestados pelo Município e inviabiliza o atendimento adequado que deve ser prestado à população;

**CONSIDERANDO** que por força do artigo 196 da Constituição da República de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO**, por meio do presente Edital, a realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), de contratação temporária, via análise curricular, que consiste em análise documental, destinado a contratação temporária para as funções que constam no Anexo I deste Edital, a serem contratados por tempo determinado, conforme a necessidade justificada, observando o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 313/2002, e suas alterações, notadamente dos arts. 1º e 2º, incisos II, V, alínea “e”, VI, VII, VIII, XI, XII, 3º e 4º, inciso II.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão Especial de Organização e da Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos, especialmente constituídas e nomeadas para este fim.

**1.2.** Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), a deliberação, a coordenação, a supervisão das atividades da Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos e a publicação dos atos administrativos inerentes ao certame.

**1.3.** Compete à Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), a realização da análise curricular e a aferição de pontuação dos candidatos inscritos no certame.

**1.4.** As contratações, que por ventura vierem a ocorrer, serão realizadas por tempo determinado, nos termos deste Edital, e obedecerão aos prazos estabelecidos no art. 4º da Lei Municipal nº 313/2012.

**1.5.** Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local do Estado do Acre.

## **2 - DO LOCAL, HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA**

### **2.1. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.1.** As inscrições serão gratuitas e realizadas no site oficial do Município de Cruzeiro do Sul, por meio do endereço eletrônico <http://cruzeirodosul.ac.gov.br>, **no período compreendido das 08h00min do dia 19 de fevereiro até às 23h59min do dia 24 de fevereiro de 2025**, mediante preenchimento adequado do formulário disponibilizado on-line na plataforma, e envio das demais documentações solicitadas.

**2.1.2.** O envio do formulário devidamente preenchido pelo candidato, implica no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e das instruções específicas para a função, sobre as quais, em nenhuma hipótese, poderá alegar desconhecimento.

**2.1.3.** No ato da inscrição o candidato deverá optar por concorrer a uma única vaga, podendo editar suas informações e enviá-las até o último dia de inscrição.

**2.1.4.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou outros que impossibilitem sua efetivação.

**2.1.5.** Durante o período de inscrição, qual seja, **de 08h00min do dia 19 de fevereiro até às 23h59min do dia 24 de fevereiro de 2025**, em caso de dúvidas referente ao envio dos documentos, o candidato poderá entrar em contato com a Ouvidoria deste Município, por meio do telefone (68) 99213-8219. O referido atendimento será realizado de



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

08h às 17h, via mensagem de texto apenas, por ordem de consulta.

**2.1.6.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul: <http://cruzeirodosul.ac.gov.br>.

## **2.2. DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.2.1.** Documentos obrigatórios para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR):

- a) RG, CNH e/ou qualquer outro documento oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Carteira do Conselho de Classe, somente para os cargos que a lei exige;
- d) Comprovação de tempo de serviço ou experiência profissional (contrato de trabalho, carteira de trabalho, declaração do empregador);
- e) Comprovação do nível de escolaridade, compatível com a função pretendida, quando for o caso.
- f) Comprovação da realização de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento realizados, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, que sejam compatíveis com a função pretendida.

**2.2.2.** O candidato deverá adicionar o documento de identificação, em formato PDF, com boa resolução e legível, no campo específico designado no formulário on-line de inscrição.

**2.2.3.** Os documentos comprobatórios dos dados curriculares e/ou experiências declaradas deverão ser anexados, em formato PDF, com boa resolução e legíveis, no campo específico designado no formulário on-line de inscrição.

**2.2.4.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no formulário on-line de inscrição, a opção da função desejada.

**2.2.5. Encerrado o período de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função ou inclusão de novo documentos.**

**2.2.6.** O candidato que não inserir no formulário toda a documentação exigida no subitem 2.2.1 ou documentação com péssima resolução e ilegível, inclusive os de identificação pessoal, dos quais constam as informações necessárias para confirmação de dados imprescindíveis aos critérios de desempate, será **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO**.

**2.2.7.** Não serão aceitos pedidos de inscrição em caráter condicional.

**2.2.8.** São requisitos para a inscrição:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- b) Não ter idade superior aos 75 anos na data da inscrição;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- d) Ter concluído o nível de escolaridade exigido para a função e ter o registro no órgão competente, quando, para o exercício da profissão, o mesmo for exigido;

**2.2.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de divulgação e inscrição, ler na íntegra o Edital e preencher o Formulário de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

expressas no Edital.

**2.2.10.** A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, acarretará na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

### **3- DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Fica assegurado à pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), desde que as funções sejam compatíveis com a necessidade especial.

**3.2.** Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como pessoa com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação previstos neste Edital.

**3.3.** O Candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição on-line, marcar esta condição no local específico do formulário de inscrição, e preencher a Declaração de Comprovação de Pessoa com Deficiência ou Portadora de Necessidade Especial, anexando o laudo médico comprobatório (devidamente identificado, assinado e carimbado com o CRM do médico), em arquivo único no formato PDF, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

**3.4.** A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das possíveis vagas que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva, destinadas aos candidatos em tais condições.

**3.5.** Após a investidura no cargo temporário, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

### **4- DA AVALIAÇÃO**

**4.1.** O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será realizado, exclusivamente, em uma **ÚNICA** etapa, de **caráter classificatório e eliminatório**, baseada na análise e pontuação de currículo, preenchido on-line, consistente em títulos, experiência e aperfeiçoamento profissional, com a devida comprovação documental.

**4.2.** O candidato que não anexar, no momento da inscrição, documentos comprobatórios de conclusão dos cursos complementares, de escolaridades e/ou as experiências profissionais ou anexar documentos adulterados, incidirá em falsidade de declaração e será excluído deste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

**4.3.** O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado no Anexo II deste Edital.

**4.4.** A análise do **REQUISITO DE INVESTIDURA** é a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

requisito exigido para concorrer à vaga ofertada. Nesta etapa, a Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) verificará se o interessado atende aos requisitos qualificatórios exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Cruzeiro do Sul, para o exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu, bem como se anexou toda a documentação exigida no item 2.2.1. deste Edital.

**4.5.** Esta análise, apresentada no item anterior, se constitui em fase **ELIMINATÓRIA** devido à verificação da Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), dos requisitos acadêmicos exigidos para exercício das atividades laborais referentes a função para a qual o candidato se inscreveu.

**4.6.** Entende-se como análise das **INFORMAÇÕES CURRICULARES** a confirmação ou não de que o candidato possui os itens a serem pontuados, os quais foram informados no cadastramento do currículo, englobando cursos específicos na área de atuação e experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios, para aferição de pontuação, na função para a qual se inscreveu.

**4.7.** Serão computadas somente as atividades, a título de experiência profissional, realizadas e comprovadas nos últimos 05 (cinco) anos, a contar de 01 de fevereiro de 2020 até 01 de fevereiro de 2025.

**4.8.** Serão contabilizados como critérios de avaliação, para fins de experiência, a somatória de períodos não consecutivos devidamente comprovados, sendo portanto considerados a proporcionalidade destes.

**4.9.** Para comprovação da experiência profissional serão aceitos:

**4.9.1.** Declaração da Instituição em que prestou serviços, emitida em papel timbrado, especificando o período exato de trabalho, devendo ser datada e assinada pela autoridade competente, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

**4.9.2.** Cópia do registro em carteira de trabalho, na qual conste a prestação de serviços.

**4.10.** Na avaliação de experiência profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na **função pleiteada pelo candidato**.

**4.11.** Não será considerado como experiência profissional o estágio curricular obrigatório, a participação em Programas de Formação de Professores (Pibid, Residência Pedagógica) ou a participação em Programas e Projetos de Extensão Universitária.

## **5 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**5.1.** A classificação será obtida pela somatória dos critérios de pontuação, apresentados no Anexo II deste Edital.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

**5.2.** O candidato que obtiver a nota inferior a 40 (quarenta) pontos na Pontuação Geral será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

**5.3.** Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, os critérios de desempate de candidatos serão estabelecidos, na seguinte ordem:

**5.3.1.** Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

**5.3.2.** Maior idade;

**5.3.3.** Maior tempo de serviço prestado em função correspondente ao cargo pretendido.

## **6 - DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1.** O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será divulgado na página eletrônica do município <http://cruzeirodosul.ac.gov.br>, na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o número de inscrição e a nota obtida na Análise Curricular. Os candidatos na condição de pessoa com deficiência, estarão identificados na lista da ampla concorrência.

## **7 - DOS RECURSOS**

**7.1.** Caberá recurso por meio de requerimento devidamente fundamentado diretamente à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado Preliminar.

**7.2.** A minuta para preenchimento do Recurso pelo candidato, estará disponível no endereço eletrônico <http://cruzeirodosul.ac.gov.br>, na aba correspondente a este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

**7.3.** Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas da publicação do Resultado Preliminar, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função.

**7.4.** O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado e instruído, com a exposição de motivos e argumentos daquilo em que o candidato se julgar prejudicado.

**7.5.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**7.6.** A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para manifestar-se acerca de eventuais recursos impetrados por candidatos.

**7.7.** A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da referida Comissão.

## **8 - DO RESULTADO FINAL**

**8.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) encaminhará o Resultado Final do certame para homologação.

**8.2.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será divulgado na página eletrônica do município <http://cruzeirodosul.ac.gov.br>, na data especificada no cronograma, com a lista geral de candidatos (as) que concorreram no certame, sendo os (as) aptos (as) e classificados (as) para o Cadastro de Reserva, aqueles que obtiveram pontuação final igual ou superior a 40 pontos, apresentados em ordem decrescente de classificação, contendo o número de inscrição, nome, nota fracionada, critério de desempate e a nota final arredondada (padrão matemático oficial) obtida na Análise Curricular e de Experiência Profissional.

**8.3.** Os (as) candidatos (as) com nota final arredondada (padrão matemático oficial) inferior a 40 pontos estarão automaticamente eliminados, conforme previsto no item 5.2 do Edital.

**8.4.** Os (as) candidatos (as) na condição de pessoa com deficiência (PCD), estarão devidamente identificados, em coluna específica, na lista da ampla concorrência, e, por ocasião das futuras convocações, serão chamados na ordem prevista nos normativos legais, conforme estas forem ocorrendo.

**8.5.** O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

## **9 - DA CONVOCAÇÃO**

**9.1.** A convocação de candidatos aprovados para assinatura de Contrato Administrativo, se dará conforme a necessidade e a critério da Administração, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica do município de Cruzeiro do Sul.

**9.2.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), o candidato que não se apresentar nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul para preenchimento de uma possível vaga, para qual foi classificado e venha a ser convocado.

**9.3.** Caso haja desistência, a Prefeitura de Cruzeiro do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, promoverá convocações tantas quantas se fizerem necessárias, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), para o devido preenchimento de possíveis vagas, observando-se sempre a ordem de classificação na função ofertada.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

**9.4.** As convocações serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**9.5.** O (A) candidato (a) que obtiver a situação “apto (a)” neste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), não terá assegurado o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal, visto que a convocação se dará conforme a necessidade e a critério da Administração, por meio de assinatura do devido Contrato Temporário.

## **10 - DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO**

**10.1.** É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

**10.2.** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do §10 do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

## **11 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**11.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**11.3.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**11.4.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data de contratação.

**11.5.** Não ter sido demitido a bem do serviço público.

**11.6.** Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital.

**11.7.** Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**11.8.** Possuir aptidão física e mental;

**11.9.** Ter disponibilidade de tempo para exercer suas atividades, conforme carga horária de cada função.

## **12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA**

**12.1.** A validade deste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) é de 12 (doze) meses, contado da data de publicação de sua homologação, no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Municipal.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

### 13 – DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital	18/02/2025	Diário Oficial do Estado do Acre e site da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul.
Período de Inscrição	19/02/2025 à 24/02/2025	<a href="http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br">www.cruzeirodosul.ac.gov.br</a>
Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b>	04/03/2025	<a href="http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br">www.cruzeirodosul.ac.gov.br</a>
Interposição do recurso do Resultado Preliminar	05/03/2025 e 06/03/2025	<a href="http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br">www.cruzeirodosul.ac.gov.br</a> (formulário específico)
Resultado da análise da interposição de recurso	10/03/2025	<a href="http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br">www.cruzeirodosul.ac.gov.br</a>
Divulgação do <b>Resultado Final</b>	11/03/2025	<a href="http://www.cruzeirodosul.ac.gov.br">www.cruzeirodosul.ac.gov.br</a>

### 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

**14.2.** Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) serão resolvidos pela Comissão Especial.

**14.3.** As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de força maior, caso em que a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) divulgará novo cronograma.

**14.4.** Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), valendo para este fim, a publicação oficial divulgada pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, em sua página eletrônica.

**14.5.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação/divulgação de todos os atos/editais/anexos/comunicados/convocações, referentes a este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

Cruzeiro do Sul - AC, 17 de fevereiro de 2025.

**José de Souza Lima**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL  
Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL Nº 004/2025  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA, DE CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA

ANEXO I

FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA (CH), REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO PARA A  
FUNÇÃO

**QUADRO I: ZONA URBANA**

N.	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO R\$	CH	REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO
1	Agente Administrativo	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo.
2	Agente de Controle de Zoonoses	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo.
3	Agente de Combate as Endemias	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
4	Agente Comunitário de Saúde	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
5	Assistente Social	3.300,00	40 H	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional Específico.
6	Auxiliar de Gestão de Farmácia	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico.
7	Auxiliar de Saúde Bucal	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Registro no Conselho Profissional Específico.
8	Biomédico	3.300,00	40 H	Graduação em Biomedicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
9	Cirurgião Dentista	3.636,00	20 H	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
10	Digitador	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso de Digitação
11	Profissional de Educação Física	3.300,00	40 H	Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho Profissional Específico.
12	Enfermeiro	4.468,18	40 H	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
13	Farmacêutico Bioquímico	3.300,00	40 H	Graduação em Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Profissional Específico.
14	Fisioterapeuta	3.300,00	40 H	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional Específico.
15	Fonoaudiólogo	3.300,00	40 H	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
16	Medico Clinico Geral	11.025,00	40 H	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional Específico.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

17	Microscopista	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico. Com experiência mínima de 6 meses.
18	Motorista AB	1.700,00	40 H	Nível Médio Completo
19	Nutricionista	3.300,00	40 H	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Profissional Específico.
20	Psicólogo	3.300,00	40 H	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
21	Recepcionista	1.600,00	40 H	Nível Médio Completo
22	Técnico em Enfermagem	3.277,73	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
23	Técnico em Laboratório	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório e Registro no Conselho Profissional Específico.
24	Terapeuta Ocupacional	3.300,00	40 H	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional Específico.
25	Vigia	1.600,00	40 H	Nível Fundamental Completo

**QUADRO II: ZONA RURAL – Subseção 01**

(Rio Liberdade, Rio Juruá, Rio Juruá-Mirim e Rio Valparaíso)

<b>N.</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	<b>CH</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO</b>
1	Agente de Combate as Endemias	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
2	Agente Comunitário de Saúde	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
3	Auxiliar de Gestão de Farmácia	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico.
4	Auxiliar de Saúde Bucal	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Registro no Conselho Profissional Específico.
5	Barqueiro	1.518,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto
6	Contramestre Fluvial	3.000,00	40 H	Nível Fundamental Completo, Habilitação Profissional (Categoria: Contramestre Fluvial).
7	Cozinheiro (Equipe Fluvial)	1.518,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto.
8	Cirurgião Dentista	3.636,00	20 H	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
9	Enfermeiro	4.468,18	40 H	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
10	Farmacêutico Bioquímico	3.300,00	40 H	Graduação em Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Profissional Específico.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

11	Marinheiro Fluvial Auxiliar de Convés	2.500,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto, Habilitação Profissional da Categoria.
12	Marinheiro Fluvial Auxiliar de Máquinas	2.500,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto, Habilitação Profissional da Categoria.
13	Medico Clinico Geral	11.025,00	40 H	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
14	Microscopista	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico. Com experiência mínima de 6 meses.
15	Técnico em Enfermagem	3.277,73	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
16	Recepcionista	1.600,00	40 H	Nível Médio Completo
17	Vigia	1.600,00	40 H	Nível Fundamental Completo

**QUADRO III: ZONA RURAL – Subseção 02**

**(Lagoinha, Ramal 2, Ramal 3, Ramal 11, Santa Luzia, Campinas e Liberdade)**

<b>N.</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	<b>CH</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO</b>
1	Agente Administrativo	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo.
2	Agente de Combate as Endemias	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
3	Agente Comunitário de Saúde	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
4	Assistente Social	3.300,00	40 H	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional Específico.
5	Auxiliar de Gestão de Farmácia	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico.
6	Auxiliar de Saúde Bucal	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Registro no Conselho Profissional Específico.
7	Biomédico	3.300,00	40 H	Graduação em Biomedicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
8	Cirurgião Dentista	3.636,00	20 H	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
9	Digitador	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso de Digitação
10	Profissional de Educação Física	3.300,00	40 H	Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho Profissional Específico.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

11	Enfermeiro	4.468,18	40 H	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
12	Farmacêutico Bioquímico	3.300,00	40 H	Graduação em Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Profissional Específico.
13	Fisioterapeuta	3.300,00	40 H	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional Específico.
14	Medico Clinico Geral	11.025,00	40 H	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
15	Microscopista	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico. Com experiência mínima de 6 meses.
16	Motorista AB	1.700,00	40 H	Nível Médio Completo
17	Nutricionista	3.300,00	40 H	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Profissional Específico.
18	Psicólogo	3.300,00	40 H	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
19	Recepcionista	1.600,00	40 H	Nível Médio Completo
20	Técnico em Enfermagem	3.277,73	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
21	Técnico em Laboratório	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório e Registro no Conselho Profissional Específico.
22	Terapeuta Ocupacional	3.300,00	40 H	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional Específico.
23	Vigia	1.600,00	40 H	Nível Fundamental Completo

**QUADRO IV: ZONA RURAL – Subseção 03**

**(Assis Brasil, Deracre, Areal, Santa Luzia do Pentecostes, Santa Rosa, São Pedro e Buritirana)**

<b>N.</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	<b>CH</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO</b>
1	Agente Administrativo	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo.
2	Agente de Combate as Endemias	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
3	Agente Comunitário de Saúde	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo
4	Assistente Social	3.300,00	40 H	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional Específico.
5	Auxiliar de Gestão de Farmácia	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico.
6	Auxiliar de Saúde Bucal	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Registro no Conselho Profissional Específico.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

7	Biomédico	3.300,00	40 H	Graduação em Biomedicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
8	Cirurgião Dentista	3.636,00	20 H	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
9	Digitador	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso de Digitação
10	Profissional de Educação Física	3.300,00	40 H	Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho Profissional Específico.
11	Enfermeiro	4.468,18	40 H	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
12	Farmacêutico Bioquímico	3.300,00	40 H	Graduação em Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Profissional Específico.
13	Fisioterapeuta	3.300,00	40 H	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional Específico.
14	Médico Clínico Geral	11.025,00	40 H	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
15	Microscopista	3.036,00	40 H	Nível Médio Completo e Certificado de curso na área Específico. Com experiência mínima de 6 meses.
16	Motorista AB	1.700,00	40 H	Nível Médio Completo
17	Nutricionista	3.300,00	40 H	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Profissional Específico.
18	Psicólogo	3.300,00	40 H	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional Específico.
19	Recepcionista	1.600,00	40 H	Nível Médio Completo
20	Técnico em Enfermagem	3.277,73	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico.
21	Técnico em Laboratório	1.800,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório e Registro no Conselho Profissional Específico.
22	Terapeuta Ocupacional	3.300,00	40 H	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional Específico.
23	Vigia	1.600,00	40 H	Nível Fundamental Completo

**EDITAL N° 004/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA, DE CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA**

**ANEXO II**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL  
Secretaria Municipal de Saúde

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA OS CARGOS DE NÍVEL  
FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>GRUPO 1 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida	10 pontos por curso (máximo de 02 cursos)	20
<b>GRUPO 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (últimos 5 anos - 01 fevereiro de 2020 à 01 de fevereiro 2025 )</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência na área específica da função pretendida.	16 pontos por ano (máximo de 05 anos)	80
<b>PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL</b>		<b>100</b>

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA OS CARGOS DE NÍVEL  
FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>GRUPO 1 – ESCOLARIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação	05 pontos	05
Ensino Médio	05 pontos	05
<b>GRUPO 2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida	05 pontos por curso (máximo de 03 cursos)	15
<b>GRUPO 3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (últimos 5 anos - 01 fevereiro de 2020 à 01 de fevereiro 2025 )</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência na área específica da função pretendida.	15 pontos por ano (máximo de 05 anos)	75
<b>PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL</b>		<b>100</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL  
Secretaria Municipal de Saúde

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO /  
TÉCNICO**

<b>GRUPO 1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DA SAÚDE</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação	05 pontos	05
<b>GRUPO 2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da saúde (acima de 20 horas)	10 pontos por curso (máximo de 01 curso)	10
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função escolhida para concorrer (de 20 até 40 horas)	05 pontos por curso (máximo de 02 cursos)	10
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função escolhida para concorrer (acima de 40 horas)	10 pontos por curso (máximo de 02 cursos)	20
Curso de informática	05 pontos por curso (máximo de 01 curso)	05
<b>GRUPO 3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (últimos 5 anos - 01 fevereiro de 2020 à 01 de fevereiro 2025 )</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência na área da função pretendida.	10 pontos por ano (máximo de 05 anos)	50
	<b>PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL</b>	<b>100</b>

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>GRUPO 1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DA SAÚDE</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado	10 pontos	10
Mestrado	10 pontos	10
Especialização	10 pontos	10
<b>GRUPO 2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida (de 20 até 40 horas)	02 pontos por curso (máximo de 05 cursos)	10
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida (acima de 40 horas)	05 pontos por curso (máximo de 02 cursos)	10
<b>GRUPO 3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (últimos 5 anos - 01 fevereiro de 2020 à 01 de fevereiro 2025 )</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência na área específica da função pretendida.	10 pontos por ano (máximo de 05 anos)	50
	<b>PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL</b>	<b>100</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL  
Secretaria Municipal de Saúde

**EDITAL Nº 004/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA, DE CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores; Implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, além das atividades previstas na Lei nº 13.595/2018.

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE:** Trabalhar com a discríção de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

**AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE:** Trabalho de campo, vistoria e fiscalização zoos sanitária; zelar pela segurança e bem estar dos animais sob a guarda do serviço: Manejar adequadamente os animais de forma a minimizar o seu estresse e desconforto; alimentar os animais mantidos nos alojamentos; limpar e desinfetar todos os ambientes, equipamentos e utensílios utilizados pelos animais; auxiliar na eutanásia de animais, quando necessário; auxiliar nos procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos realizados nos animais; realizar a vacinação dos animais com a devida contenção, de forma a evitar lesões nos mesmos e acidentes por mordeduras e arranhaduras; coletar, receber, identificar, processar e acondicionar amostras para diagnóstico laboratorial; realizar outras atividades correlatas ou afins ao serviço de controle de zoonoses que sejam necessárias; auxiliar nas ações educativas realizadas pelo serviço

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; zelar pelos princípios éticos e morais, garantindo a otimização do ambiente de trabalho; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e programas de assistência social; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos socioassistenciais; Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Compôr e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área de assistência social; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas socioeducativas; Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnostico social; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de benefícios eventuais, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Prestar orientação social, realizar visitas domiciliares e institucionais, identificar formas de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto ao indivíduo, grupos e seguimentos populacionais; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material socioeducativo; Articular com outras unidades, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

**AUXILIAR DE GESTÃO DE FARMÁCIA:** Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico ; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; sob orientação do farmacêutico; utilizar recursos de informática.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**BARQUEIRO:** Manipular as amarras, conduzir o barco. Auxiliar no embarque de passageiros e cargas. Executar a limpeza e conservação da embarcação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**BIOMÉDICO:** Investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos; realizar análises clínicas, como por exemplo: de sangue urina e fezes; realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**CONTRAMESTRE FLUVIAL:** navegam, atracam e desatracam embarcações, gerenciam tripulação, operam equipamentos de embarcação, monitoram carga e descarga da embarcação e controlam embarque e desembarque de passageiros.

**COZINHEIRA:** Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

**DIGITADOR:** Executar trabalhos examinar e preparar serviços para digitação; fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails.

**ENFERMEIRO:** - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Política Nacional de Atenção Básica VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

**FISIOTERAPEUTA:** Colher, observar e interpretar dados para a construção de um diagnóstico dos distúrbios da cinésia funcional; Identificar os distúrbios cinético-funcionais prevalentes; Solicitar, executar, analisar e interpretar metodologicamente os devidos exames complementares no diagnóstico e controle evolutivo clínico da demanda cinética- funcional; Estabelecer níveis de disfunções e prognósticos fisioterapêuticos; Elaborar a programação progressiva dos objetivos fisioterapêuticos; Eleger e aplicar os recursos e técnicas mais adequadas, com base no conhecimento das reações colaterais adversas previsíveis, inerentes à plena intervenção fisioterapêutica; Decidir pela alta fisioterapêutica provisória ou definitiva; Planejar, supervisionar e orientar intervenções fisioterapêuticas preventivas, mantenedoras e de reabilitação, ou de atenção primeira, segunda e terceira de saúde; Encaminhar com bases clínicas científicas, os pacientes/clientes para intervenções profissionais de competência específica; Prestar consultorias; Emitir laudos pareceres e atestados; Administrar serviços públicos ou privados na área de saúde; Participar de projetos e programas oficiais de saúde voltados a educação e à prevenção de demandas de saúde funcional na comunidade; Ministras aulas, conferências e palestras no campo da Fisioterapia e da saúde em geral; Desenvolver e executar projetos de pesquisas científicas em saúde; Identificar, quantificar e qualificar as intercorrências decorrentes de princípios químicos, físicos e mecânicos que possam interferir positiva ou negativamente na saúde; Identificar e sanear intercorrências na qualidade e segurança da saúde; Atuar multiprofissionalmente ou interprofissionalmente, com extrema produtividade na promoção de saúde baseado na convicção científica de cidadania e ética; Acompanhar e incorporar inovações tecnológicas (informática, biotecnologia e novas metodologias) no exercício da profissão.

**FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informes



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; desenvolver ações com o diagnóstico de saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle de ruídos; realizar de visitas domiciliares para pacientes acamados; realizar grupos de educação em saúde, reuniões de equipe para discussão de casos clínicos com as equipes de saúde da família; realizar promoção, prevenção, diagnóstico e reabilitação da função auditiva e vestibular; orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas; realizar o tratamento - habilitação/reabilitação/compensação/adaptação/gerenciamento dos distúrbios da deglutição; prescrever a consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura; realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição; realizar as intervenções necessárias, no âmbito de sua competência, junto a crianças especiais; conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar; melhoria da qualidade de ensino; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, a prevenção, o diagnóstico e a intervenção de forma integrada ao planejamento educacional; registrar todo atendimento em prontuário; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**MARINHEIRO FLUVIAL AUXILIAR DE CONVES:** Executar manobras de condução, atracação e serviços de manutenção das embarcações, lançando e recolhendo cabos e amarras e desempenhando tarefas de limpeza e conservação da superfície e compartimentos da coberta, segundo normas e regulamentos estabelecidos, para auxiliar e manobrar a embarcação e conservar o convés em perfeitas condições de apresentação e funcionamento.

**MARINHEIRO FLUVIAL AUXILIAR DE MAQUINAS:** cuida de toda a praça de máquinas, incluindo aí seus motores principais e auxiliares. Realiza a lubrificação, manutenção e zela pelo bom funcionamento de todo o navio. É também o responsável por manter o Oficial do navio informado sobre as condições e sobre o funcionamento da embarcação.

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

**MICROSCOPISTA:** Ler, analisar, registrar resultados de exames, receber lâminas para revisão, revisar lâminas



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

positivas, encaminhar para revisão no Laboratório, elaborar estudos e diagnósticos laboratoriais utilizando microscópios, elaborar e manter atualizado relatório de consumo de material de laboratório, manutenção dos equipamentos utilizados, elaborar relatório mensal de lâminas examinadas, emitir relatórios. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**MOTORISTA – AB:** Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibrações dos pneus; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e humanização; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

**NUTRICIONISTA:** Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde.

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Atuará em atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Atuará na prescrição e controle do treinamento das modalidades desportivas e de lutas, nas atividades físicas em academias populares, nas atividades recreativas da Secretaria Municipal de Esportes e na prescrição do treinamento físico para a manutenção e obtenção da saúde, assim como no esporte de alto nível.

**PSICÓLOGO:** Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta complexidade), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; » colaborar com a construção de processos de mediação,



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, encaminhamento e contra encaminhamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência das unidades, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

**RECEPCIONISTA:** Prestar serviços de apoio à área administrativa, atendendo a população; atender a telefonemas, transmitindo recados; receber, classificar e distribuir correspondências; executar serviços auxiliares de apoio administrativos de acordo com as normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de atendimento ao público; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; f) na execução de programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**TÉCNICO EM LABORATORIO:** Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências; selecionar atividades específicas para atingir os objetivos produtos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação; avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
Secretaria Municipal de Saúde

familiar baseando se nas avaliações; poder conduzir programas recreativos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade.

**VIGIA:** Executar tarefas de vigilância de prédios e bens públicos, responsabilizar-se pela guarda de bens móveis, veículos; zelar pela segurança dos prédios públicos; não permitir a entrada de pessoas consideradas suspeitas e não autorizadas.