

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

Para formação de cadastro de reserva de profissionais da área da saúde e funções administrativas

03 de agosto de 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

A Empresa **MRM65 SERVICOS DE A. A G. DE SAUDE LTDA**, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de manutenção e ampliação da prestação dos serviços públicos de saúde e a necessidade de formação de **CADASTRO DE RESERVA** para eventual contratação de profissionais, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO, destinado ao cadastramento de interessados nas funções relacionadas neste instrumento, incluindo a descrição das atribuições inerentes a cada função, na forma do ANEXO I, parte indissociável deste Edital.

O presente chamamento tem por finalidade constituir cadastro de reserva para eventual atendimento das necessidades da Administração do **MUNICÍPIO DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, especialmente para os serviços assistenciais e administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, com prestação de serviços em unidades de saúde, órgãos administrativos e demais equipamentos públicos de saúde do Município, atendendo à população conforme as demandas das unidades e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o chamamento de profissionais interessados em integrar **CADASTRO DE RESERVA**, visando eventual convocação para prestação de serviços nas funções relacionadas neste Edital, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

1.2. A formação do cadastro de reserva não gera direito adquirido à contratação, constituindo apenas expectativa de convocação, condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da legislação aplicável.

1.3. As convocações ocorrerão conforme a necessidade dos serviços públicos de saúde e a disponibilidade de vagas, observando-se os requisitos exigidos para cada função.

1.4. As atribuições inerentes a cada função estão descritas no **ANEXO I** deste Edital, parte indissociável, devendo o profissional cadastrado e convocado desempenhá-las integralmente, observadas a legislação profissional aplicável e as normas do SUS.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. Poderão integrar o cadastro de reserva os interessados que atendam aos requisitos necessários para o exercício das seguintes funções:

ITEM	FUNÇÃO	REGIME DE TRABALHO
01	Enfermeiro	40 horas semanais
02	Enfermeiro	20 horas semanais
03	Técnico em Enfermagem	40 horas semanais

04	Técnico em Enfermagem	20 horas semanais
05	Nutricionista	40 horas semanais
06	Fisioterapeuta	30 horas semanais
07	Educador Físico	40 horas semanais
08	Técnico de Raios X	24 horas semanais
09	Psicólogo	30 horas semanais
10	Assistente Social	30 horas semanais
11	Farmacêutico	20 horas semanais
12	Dentista	20 horas semanais
13	Auxiliar de Dentista	20 horas semanais
14	Auxiliar Administrativo	40 horas semanais
15	Recepcionista	20 horas semanais
16	Enfermeiro – Regime de Sobreaviso	Plantão de 12 horas
17	Técnico de Enfermagem – Regime de Sobreaviso	Plantão de 12 horas
18	Médico – Regime de Sobreaviso	Plantão de 12 horas

2.2. As funções e respectivas jornadas acima relacionadas foram extraídas das especificações constantes da **Ata de Registro de Preços nº 009/2026, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 013/2026.**

2.3. As funções de Adicional de Deslocamento para Enfermeiros e Médicos previstas na Ata não constituem funções profissionais autônomas para fins deste cadastro, podendo ser aplicadas, quando cabíveis, conforme as condições de execução e contratação estabelecidas pela Administração.

2.4. Os profissionais integrantes do cadastro de reserva poderão ser alocados em qualquer unidade ou órgão vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, inclusive unidades básicas de saúde, Estratégia de Saúde da Família, unidades hospitalares, Centros de Atenção Psicossocial, farmácias, núcleos de apoio multiprofissional e setores administrativos, conforme a necessidade do serviço.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para participar do presente chamamento, o interessado deverá:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação vigente; II – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; III – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, quando aplicável; IV – Possuir formação escolar e/ou profissional compatível com a função pretendida; V – Possuir registro ativo no respectivo Conselho Profissional, quando exigido para o exercício da profissão; VI – Apresentar documentação comprobatória da qualificação profissional exigida; VII – não possuir impedimento legal para o exercício da função; VIII – apresentar os demais documentos exigidos pela Administração no momento da convocação.

4. DO CADASTRAMENTO

4.1. O cadastramento deverá ser realizado no período de **05 a 11 de agosto de 2026.**

4.2. O interessado deverá preencher a ficha de cadastro disponibilizada pela Administração e apresentar a documentação necessária.

4.3. As inscrições serão aceitas exclusivamente por meio de **formulário eletrônico**, mediante preenchimento do link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeVx5d4m9QSy9sMi8a06nsjY0CqDjFR2fYMY9rg0mhb2zZWAQ/viewform?usp=publish-editor>, não sendo aceitas inscrições por qualquer outro meio, inclusive presencialmente ou por e-mail.

4.4. O candidato deverá indicar, no momento do cadastro, a função ou funções para as quais pretende integrar o cadastro de reserva.

4.5. A inscrição em mais de uma função será permitida desde que o interessado possua a qualificação necessária para cada função pretendida.

4.6. Ao efetuar o cadastro, o interessado declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste Edital e seus anexos, em especial com as atribuições descritas no ANEXO I, não podendo alegar desconhecimento.

4.7. As **remunerações**, as **formas de contratação** e as **especificidades** de cada função serão tratadas no momento da **entrevista**, conforme a necessidade e os critérios estabelecidos pela Administração.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Para efetivação do cadastro, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

I – Currículo profissional atualizado; II – Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido para a função; III – registro no Conselho Profissional competente, quando exigido; IV – Comproverantes de experiência profissional, quando aplicável; V – Demais documentos solicitados pela Administração.

5.2. A documentação apresentada poderá ser analisada pela Administração para fins de verificação da qualificação e atendimento aos requisitos da função pretendida.

6. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. O presente chamamento tem caráter exclusivamente cadastral e visa formar banco de profissionais aptos a serem eventualmente convocados conforme a necessidade da Administração.

6.2. A inclusão no cadastro de reserva não assegura ao interessado direito à contratação, convocação ou preferência automática.

6.3. A eventual convocação estará condicionada à existência de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira e observância das normas legais aplicáveis.

6.4. A Administração poderá realizar análise curricular, avaliação documental, entrevista ou outros procedimentos de seleção, conforme a natureza da função e a necessidade administrativa.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. Os profissionais cadastrados poderão ser convocados conforme a necessidade.

7.2. A convocação será realizada por meio de **e-mail** ou **telefone** informado pelo interessado no ato do cadastro.

7.3. O convocado deverá apresentar a documentação complementar exigida pela Administração dentro do prazo estabelecido no ato de convocação.

7.4. O não atendimento à convocação no prazo estabelecido poderá resultar na perda da oportunidade de contratação referente àquela convocação específica, sem prejuízo da permanência do interessado no cadastro, quando assim permitido pela Administração.

7.5. A convocação não gera direito adquirido à contratação enquanto não forem concluídas todas as etapas administrativas e legais necessárias.

7.6. Os candidatos **pré-selecionados** pela análise curricular serão chamados para **entrevista** por meio do e-mail ou telefone de cadastro, ocasião em que receberão informações sobre o **local** e o **horário** para comparecimento.

8. DA VALIDADE DO CADASTRO

8.1. O cadastro de reserva terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decisão da Administração, desde que mantida a necessidade dos serviços.

8.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, atualizar, complementar ou revisar o cadastro, mediante novo chamamento ou procedimento próprio.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente chamamento não caracteriza concurso público, processo seletivo simplificado ou contratação automática, destinando-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva para eventual atendimento das necessidades administrativas.

9.2. A Administração Municipal não está obrigada a convocar ou contratar os profissionais cadastrados.

9.3. O profissional cadastrado deverá manter atualizados seus dados pessoais e meios de contato.

9.4. O cadastro poderá ser utilizado durante o período de sua validade, respeitadas as condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação vigente.

9.6. Este Edital será publicado nos meios oficiais de divulgação do Município de Eldorado/MS.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

(Parte indissociável deste Edital)

INTRODUÇÃO DO ANEXO: As atribuições abaixo descritas referem-se às atividades inerentes a cada função, prestadas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em unidades de saúde e órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Eldorado/MS, atendendo à população conforme as demandas das unidades e as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e demais políticas de saúde aplicáveis. O exercício das funções observará a legislação profissional vigente, o Código de Ética de cada categoria e as determinações superiores, podendo o profissional executar

outras tarefas correlatas que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias da função.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO (40 horas semanais, 20 horas semanais e Regime de Sobreaviso – Plantão de 12 horas)

Requisito mínimo: Ensino superior completo em Enfermagem e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade, mediante: aplicação de tratamento com ênfase nas doses supervisionadas; realização da consulta de enfermagem com avaliação do estado de saúde do indivíduo; prescrição e/ou execução de técnicas simples de prevenção de incapacidades; avaliação do grau de incapacidade física; analisar prontuários médicos, verificando se estão corretamente preenchidos nos diversos campos, tanto médico quanto de enfermagem; analisar contas e glosas hospitalares, quando couber; fazer relatórios pertinentes: glosas negociadas, aceitas ou não, atendimentos feitos, dificuldades encontradas, áreas suscetíveis de falhas e sugestões; fornecer subsídios e participar de treinamentos com o pessoal de enfermagem; executar ações básicas de investigação e vigilância epidemiológica, priorizando grupos e categorias de risco; realizar visita domiciliar conforme prioridades; realizar ações de natureza educativa junto ao indivíduo, à família e à comunidade; colher material para exames complementares; realizar e interpretar testes complementares de diagnóstico; gerenciar a assistência de enfermagem, dando unidade ao seu processo de trabalho; desenvolver os recursos humanos de enfermagem com base no perfil da categoria; registrar, processar e analisar dados gerais e específicos de enfermagem; organizar as atividades concernentes à busca de casos e tratamento regular, prevenção, busca de faltosos e abandonos; prever e requisitar medicamentos, imunobiológicos e material de consumo; supervisionar e avaliar as atividades de controle de forma planejada e contínua, bem como o desempenho do pessoal auxiliar; auxiliar no transporte de paciente em estado crítico; acompanhar paciente em situação de urgência e emergência quando necessário; participar do acolhimento e da classificação de risco nas unidades de saúde; executar as atribuições inerentes à Estratégia de Saúde da Família e demais políticas de atenção básica, quando designado; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. No regime de sobreaviso, o profissional permanecerá em disponibilidade para atendimento em plantão de 12 (doze) horas, devendo comparecer à unidade de saúde ou local designado quando acionado, para prestação de assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e demais demandas do serviço, em conformidade com as escalas e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40 horas semanais, 20 horas semanais e Regime de Sobreaviso – Plantão de 12 horas)

Requisito mínimo: Ensino médio completo, com habilitação técnica na área e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Atribuições: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar

oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema, calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, conforme o Calendário Nacional de Imunização; efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, quando couber; circular em sala de cirurgia, se necessário; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar visita domiciliar; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; proceder à limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar efetivamente da política de saúde pública; participar na orientação à saúde do indivíduo e de grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; fazer notificações de doenças transmissíveis; participar de atividades de vigilância epidemiológica; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização de técnica de aplicação adequada; lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; solicitar materiais necessários às suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; promover a melhoria das condições sanitárias; atender ao telefone, campanha e sinais luminosos; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; acompanhar pacientes no transporte de vaga eletiva e na realização de exames; acompanhar paciente em situação de urgência e emergência quando necessário; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. No regime de sobreaviso, o profissional permanecerá em disponibilidade para atendimento em plantão de 12 (doze) horas, devendo comparecer à unidade de saúde ou local designado quando acionado, para prestação de assistência de enfermagem em situações de urgência, em conformidade com as escalas e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA (40 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Nutrição e registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de alimentação e nutrição desenvolvidas nas unidades de saúde; realizar avaliação nutricional e acompanhamento de pacientes, crianças, gestantes, idosos e portadores de doenças crônicas não transmissíveis, incluindo diabéticos, hipertensos e obesos; elaborar e acompanhar a aplicação de dietas e planos alimentares, adequados às condições clínicas de cada usuário; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional junto à população, famílias e grupos de risco; participar de programas de combate à desnutrição, carências nutricionais, obesidade e doenças relacionadas à alimentação; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional de saúde na promoção da saúde e prevenção de agravos; realizar visitas domiciliares e atendimentos em grupos, conforme programação das unidades; participar da Vigilância Alimentar e Nutricional, contribuindo com o registro e análise de dados; supervisionar o preparo, a distribuição e a conservação de alimentos em unidades com serviço de alimentação, zelando pelas boas práticas e pela segurança alimentar; orientar a aquisição e o

armazenamento de gêneros alimentícios; participar de atividades de educação permanente e de grupos operativos nas unidades de saúde; realizar registros e relatórios das atividades desenvolvidas; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA (30 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Fisioterapia e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

Atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativo ou recreativo organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; atuar na reabilitação física de usuários do SUS, incluindo pacientes acamados, pós-cirúrgicos, com doenças crônicas, neurológicas e respiratórias; desenvolver ações de fisioterapia preventiva e de promoção da saúde junto à população, inclusive em grupos de atividade física e reabilitação; realizar visitas domiciliares para avaliação, orientação e tratamento de pacientes com restrição de mobilidade; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional, inclusive nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família e demais arranjos multiprofissionais da Atenção Básica; executar, no âmbito de sua habilitação profissional, registros, comunicações, pareceres e laudos; orientar familiares e cuidadores quanto aos cuidados e exercícios a serem realizados no domicílio; realizar registros e relatórios das atividades desenvolvidas; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: EDUCADOR FÍSICO (40 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

Atribuições: Planejar, coordenar e desenvolver programas de atividade física e de promoção da saúde nas unidades de saúde e espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde; coordenar grupos de atividade física para prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis, como hipertensão, diabetes, obesidade e doenças cardiovasculares; desenvolver ações voltadas à população idosa, gestantes, crianças e pessoas com deficiência, com foco na melhoria da qualidade de vida; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional de saúde, inclusive nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família e demais arranjos multiprofissionais; realizar avaliação física e acompanhamento da aptidão funcional dos participantes; desenvolver atividades educativas sobre estilo de vida ativa e saudável; realizar visitas domiciliares e ações comunitárias, conforme programação das unidades; orientar a prática de exercícios de forma segura e adequada às condições de cada usuário; participar de campanhas e eventos de promoção da saúde; realizar registros e relatórios das atividades desenvolvidas; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados

e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE RAIOS X (24 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso técnico em Radiologia, com habilitação legal para operar equipamentos de diagnóstico por imagem, e registro no órgão competente, quando exigido.

Atribuições: Operar equipamentos de raios X e realizar exames radiológicos solicitados pelos profissionais de saúde, posicionando corretamente o paciente e os acessórios; executar as técnicas radiológicas adequadas a cada exame, garantindo a qualidade da imagem e a menor exposição possível à radiação; processar e/ou digitalizar as imagens radiológicas, conferindo sua qualidade antes da liberação; zelar pela proteção radiológica do paciente, da equipe e de si mesmo, observando as normas de radioproteção; controlar o estoque de filmes e insumos radiológicos, quando aplicável; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos, comunicando falhas ao superior imediato; manter o ambiente de exames limpo, organizado e em condições adequadas de funcionamento; acolher e orientar os pacientes quanto aos procedimentos de exame; realizar os registros dos exames realizados em formulários e sistemas próprios; participar de atividades de educação permanente; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO (30 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Atribuições: Realizar atendimento psicológico individual e em grupo aos usuários do SUS, incluindo acolhimento, avaliação psicológica, psicoterapia breve e acompanhamento psicossocial; desenvolver ações de promoção da saúde mental e prevenção de agravos, em consonância com a Política Nacional de Saúde Mental e a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); atuar em unidades de saúde, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e demais equipamentos da rede, conforme designação; realizar atendimentos de crise e encaminhamentos para os serviços especializados da rede; participar de grupos terapêuticos, grupos operativos e oficinas terapêuticas; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional, realizando apoio matricial e discussão de casos; realizar visitas domiciliares e atendimentos no território, conforme programação; elaborar laudos, pareceres e relatórios psicológicos, observado o sigilo profissional; participar de ações de educação em saúde e de campanhas de prevenção; realizar registros das atividades desenvolvidas; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL (30 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

Atribuições: Realizar atendimento social aos usuários do SUS, incluindo acolhimento, escuta qualificada, avaliação socioeconômica e orientação sobre direitos e acesso aos serviços de saúde e à

rede socioassistencial; realizar estudo social e emitir pareceres e relatórios sociais, quando solicitados; desenvolver ações de articulação com a rede de serviços, encaminhando os usuários e suas famílias para os equipamentos adequados, inclusive assistência social, previdência, justiça e demais políticas públicas; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional na elaboração e acompanhamento do plano terapêutico dos usuários; realizar visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento das condições sociais das famílias atendidas; desenvolver ações socioeducativas e de mobilização comunitária voltadas à promoção da saúde; participar de grupos operativos, conselhos de saúde e demais espaços de controle social, quando designado; apoiar o acesso de usuários a benefícios e programas sociais, como BPC, benefícios eventuais e demais políticas públicas; realizar registros das atividades desenvolvidas; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: FARMACÊUTICO (20 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Farmácia e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

Atribuições: Desenvolver atividades de assistência farmacêutica no âmbito do SUS, incluindo a dispensação de medicamentos com orientação ao usuário sobre uso racional, doses, horários e cuidados; gerenciar a farmácia básica e os estoques de medicamentos e insumos, realizando controle de entrada, saída, validade e condições de armazenamento; elaborar e acompanhar a programação e aquisição de medicamentos, conforme a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) e a assistência farmacêutica da Atenção Básica; realizar o fracionamento e a manipulação de medicamentos, quando aplicável; participar de ações de farmacovigilância, notificando reações adversas e queixas técnicas; prestar atendimento farmacêutico ao público, esclarecendo dúvidas e orientando sobre o uso correto dos medicamentos; desenvolver ações de educação em saúde relacionadas ao uso racional de medicamentos; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional na revisão de prescrições e no acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes; zelar pela conservação dos medicamentos, inclusive da rede de frio, observando as boas práticas de armazenamento; realizar registros e relatórios das atividades desenvolvidas; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: DENTISTA (20 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Odontologia e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

Atribuições: Realizar atendimento odontológico clínico aos usuários do SUS, incluindo consultas, diagnóstico, prevenção, restaurações, extrações, procedimentos periodontais, endodônticos e demais procedimentos de atenção básica em saúde bucal; desenvolver ações de promoção da saúde bucal e prevenção de doenças, incluindo aplicação tópica de flúor, escovação supervisionada, orientação de higiene bucal e educação em saúde; atuar nas equipes de saúde bucal da Estratégia de Saúde da Família e unidades básicas de saúde, conforme designação; realizar levantamentos epidemiológicos de saúde bucal e participar da programação das ações de saúde bucal do município; realizar

atendimento de urgências odontológicas; encaminhar pacientes para os serviços especializados, quando necessário, observando a regulação assistencial; participar de ações extramuros, escolares e comunitárias de saúde bucal; realizar registros e relatórios das atividades desenvolvidas, inclusive em sistemas de informação em saúde; zelar pela biossegurança, esterilização e organização do consultório odontológico; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE DENTISTA (20 horas semanais)

Requisito mínimo: Curso de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) concluído e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO), na forma da legislação vigente.

Atribuições: Auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento clínico, preparando o instrumental, os materiais e o ambiente de trabalho; realizar o acolhimento e a preparação do paciente para o atendimento odontológico; executar o preparo e a esterilização do instrumental e dos materiais odontológicos, observando as normas de biossegurança; realizar procedimentos auxiliares delegados pelo Cirurgião-Dentista, nos limites da legislação profissional; organizar e manter em ordem o consultório odontológico, o instrumental e os materiais de consumo; controlar o estoque de materiais odontológicos e solicitar reposição ao superior imediato; desenvolver ações educativas de saúde bucal com pacientes e comunidade, sob supervisão do Cirurgião-Dentista; realizar os registros das atividades desenvolvidas; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos odontológicos; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)

Requisito mínimo: Ensino médio completo e conhecimentos de informática e rotinas administrativas.

Atribuições: A atividade de Auxiliar Administrativo poderá ser exercida em qualquer órgão vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, em apoio ao gestor da unidade ou conforme a demanda do serviço, com atendimento ao público e apoio às demandas internas de cada setor, compreendendo: realizar o atendimento ao público, prestando informações, orientando sobre serviços de saúde, documentos e procedimentos, e encaminhando os usuários aos setores competentes; apoiar a gestão da unidade nas rotinas administrativas, incluindo o controle de documentos, protocolo, arquivamento, digitação, elaboração de ofícios, memorandos, declarações e demais correspondências; realizar o agendamento de consultas, exames e procedimentos, bem como o registro e a atualização de dados dos usuários nos sistemas de informação em saúde; apoiar as demandas internas dos setores, incluindo o controle de frequência, o apoio logístico, o recebimento e a distribuição de materiais, e o suporte às equipes de saúde nas atividades administrativas; organizar e manter atualizados prontuários, fichas de atendimento e demais documentos; realizar a digitação e o lançamento de dados em sistemas informatizados, garantindo a fidedignidade das informações; executar o controle de estoque de materiais de escritório e de consumo, solicitando reposição quando necessário; atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados; zelar pela organização, limpeza e bom funcionamento do setor de trabalho; observar o sigilo das informações e a confidencialidade dos dados dos pacientes; acatar e cumprir fielmente

todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias da função.

FUNÇÃO: RECEPCIONISTA (20 horas semanais)

Requisito mínimo: Ensino médio completo.

Atribuições: Realizar o acolhimento e a recepção dos usuários nas unidades de saúde, prestando informações e orientações sobre o funcionamento do serviço, horários, consultas e exames; realizar o agendamento de consultas, exames e procedimentos, registrando os dados nos sistemas e formulários próprios; organizar o fluxo de atendimento, chamando os usuários na ordem de chegada ou conforme os critérios estabelecidos pela unidade; realizar o cadastro e a atualização de dados dos usuários no sistema de informação em saúde, incluindo a emissão de cartões e documentos; atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados e mensagens; encaminhar os usuários aos setores, salas e profissionais da unidade; controlar a entrega de senhas, fichas e formulários; zelar pela organização e limpeza da recepção e da sala de espera; prestar informações sobre programas de saúde e ações desenvolvidas pela unidade; observar o sigilo das informações e a confidencialidade dos dados dos pacientes; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias da função.

FUNÇÃO: MÉDICO – REGIME DE SOBREAVISO (Plantão de 12 horas)

Requisito mínimo: Curso superior completo em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como disponibilidade para cumprir plantões em regime de sobreaviso.

Atribuições: Prestar assistência médica aos usuários do SUS em regime de sobreaviso, permanecendo em disponibilidade para atendimento em plantão de 12 (doze) horas, devendo comparecer à unidade de saúde ou local designado quando acionado; fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prestar atendimento de urgência e emergência, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao paciente; emitir atestados, laudos e pareceres médicos, para atender às determinações legais; participar de programas de saúde pública e de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde, conforme designação; participar de reuniões de equipe e discussão de casos, mantendo informações atualizadas sobre as necessidades da unidade de saúde; zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade. Outras atividades que a Secretaria

Municipal de Saúde entender necessárias ao desenvolvimento das atividades próprias do profissional.

DISPOSIÇÕES FINAIS DO ANEXO:

O exercício de todas as funções observará a legislação profissional de cada categoria, o Código de Ética aplicável, as normas do SUS, o regramento interno da unidade de lotação e as determinações da chefia imediata. O profissional deverá participar das formações continuadas e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, quando convocado. As funções descritas neste Anexo não são exaustivas, podendo a Secretaria Municipal de Saúde atribuir outras tarefas correlatas e compatíveis com a formação e a qualificação do profissional.

Aos profissionais que concorrem a escala de sobreaviso, em situações excepcionais, quando a equipe de plantão estiver em deslocamento e houver necessidade de nova mobilização de emergência, a antecipação da escala do dia seguinte ocorrerá de forma automática. O não atendimento ao chamado de antecipação da escala poderá configurar omissão de socorro. Eventuais justificativas serão analisadas pontualmente.

MRM65 SERVICOS DE A. A G. DE SAUDE LTDA

Responsável Legal

Eldorado/MS, 30 de julho de 2026.

Documento elaborado em 03 de agosto de 2026. As informações contidas são de responsabilidade do solicitante.