



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 12/2025.
Processo Seletivo Simplificado Mediante Análise Documental

Abre inscrições e baixa normas para seleção de Enfermeiro, em caráter temporário e excepcional, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 219, inciso V, da Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

CONSIDERANDO a iminência do afastamento de servidores públicos municipais ocupantes do cargo de Enfermeiro, para fruição de licença à gestante, bem como a ampla probabilidade de que usufruam de férias simultaneamente ao encerramento de referida licença, situações previstas nos arts. 110 e 96, respectivamente, da Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), acarretando em longo período distante de suas atividades laborais, ou outras situações passíveis de afastamento temporário e permitidas por lei;

CONSIDERANDO que são comuns os afastamentos legais de servidores decorrentes de licenças para tratamento de saúde, licença à gestante, entre outras, que podem acarretar em longo período de afastamento dos servidores de suas atividades laborais, desencadeando na necessidade de contratação de profissionais em caráter temporário e excepcional para assegurar de forma ininterrupta, o acesso à saúde, direito essencial assegurado pela Constituição Federal;

CONSIDERANDO a permissão legal constante no artigo 219 da Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), em seu inciso V, que considera como necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a substituir servidor legalmente afastado;

CONSIDERANDO, por fim, que o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina emitiu decisão decorrente do processo de Consulta CON - 09/00627280, acerca dos critérios constantes em editais de processo seletivo, visando contratação de pessoal por prazo determinado, tendo se manifestado nos seguintes termos: *“na hipótese da Administração Pública efetuar contratação temporária de pessoal por excepcional interesse público, cabe à mesma escolher quais os critérios a serem adotados no processo seletivo, recomendando-se que seja dada publicidade, proporcionando igualdade aos interessados através de meios de avaliação*



*simplificados como prova escrita e/ou entrevista pessoal, ou mesmo **análise curricular***”;

RESOLVE baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MEDIANTE ANÁLISE DOCUMENTAL**, diante de situação temporária e excepcional, a fim de que seja prestigiada a capacidade técnica profissional dos candidatos, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à **abertura de 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva** para o cargo de **Enfermeiro**, em caráter temporário, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a servidores legalmente afastados, em conformidade com o quadro a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01 + CR**	Enfermeiro	Ensino superior específico na área de atuação, com registro vigente no órgão fiscalizador da profissão no Estado de Santa Catarina e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”*	40hs	R\$ 7.710,24***.

*Os documentos que comprovam a habilitação dos candidatos serão exigidos no momento da convocação dos candidatos aprovados.

**CR: Cadastro de reserva.

*****Caso o exercício da função seja considerada como insalubre, o servidor também fará jus ao recebimento do respectivo adicional de insalubridade.**

1.2. **Será acrescido ao valor do vencimento** do cargo mencionado no subitem nº 1.1, a seguinte vantagem financeira: **Vale-alimentação no valor de até R\$ 640,86 (seiscentos e quarenta reais e oitenta e seis centavos) mensais**, de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017, atualizada, proporcional à carga horária.

1.2.1. O vale-alimentação será concedido de forma proporcional, de acordo com a carga horária cumprida, tendo direito ao seu recebimento integral o servidor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

1.2.2. O valor do vale-alimentação será calculado proporcionalmente aos dias em que o servidor esteve em efetivo exercício, no interregno do respectivo mês de apuração.

1.2.3. O servidor admitido através do presente Processo Seletivo que prestar serviços na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) em **Regime de Plantão perceberá auxílio-alimentação**, conforme prevê a Lei nº 1.705, de 11 de outubro de 2007.

1.3. **O servidor com atuação na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), em serviços de urgência e emergência, cumprirá regime de escala diurno ou noturno de 12x36 horas.**



1.4. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui-se somente e tão somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando o Município à convocação deste. Na hipótese de surgimento de vaga, a convocação se dará de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas gratuitamente **através do correio eletrônico** RHsaude@saolourenco.sc.gov.br (setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde), ou presencialmente, mediante entrega da documentação impressa, no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, 291, Centro, São Lourenço do Oeste, no período de **28/07 a 01/08 de 2025, das 13h30 até às 17H30min.**

2.2. Para realizar sua inscrição deverá o candidato, obrigatoriamente, imprimir, preencher corretamente, digitalizar em formato PDF e enviar o **Requerimento de Inscrição**, além das demais documentações necessárias, por e-mail ou presencialmente.

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na Biblioteca Municipal, situada na Avenida Brasil - Esquina com a Rua Nereu Ramos, nº 822, piso superior, Centro, no Município de São Lourenço do Oeste/SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07 às 19 horas, de forma ininterrupta.

2.4. Além do Requerimento de Inscrição constante no Anexo I deste Edital, o candidato interessado deverá, **obrigatoriamente**, sob pena de indeferimento de inscrição, encaminhar ou apresentar, cópia digitalizada de **documento de identificação oficial com foto e currículo**, em conformidade com as exigências constantes no item 4, que trata da classificação do certame.

2.5. Para melhor esclarecimento, estão elencados a seguir os documentos que devem ser apresentados para fins de validação da inscrição:

- a) **Requerimento de Inscrição preenchido e assinado** (obrigatório);
- b) **Documento de identificação oficial com foto** (obrigatório);
- c) **Currículo** (obrigatório);
- d) **Comprovante de conclusão de Pós-Graduação** (em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado), **na área de saúde pública e/ou na área de urgência e emergência** (não obrigatório - pontuação);
- e) **experiência profissional comprovada** (vínculos de trabalho) (não obrigatório - pontuação).

2.6. É de responsabilidade do interessado verificar a confirmação de recebimento da inscrição pela Secretaria Municipal de Saúde. Informações poderão ser obtidas através do telefone (49) 3344-8400. O prazo para pedido de reconsideração acerca das inscrições será o mesmo do pedido de reconsideração da classificação preliminar.



2.7. É de inteira responsabilidade do candidato os dados cadastrais informados no ato da sua inscrição, o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, bem como a documentação anexa.

2.8. Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado, bem como que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.9. No caso de cancelamento da inscrição com base no disposto no item anterior, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.10. O candidato não poderá se inscrever neste Processo Seletivo para vaga temporária quando tiver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos 05 (cinco) anos anteriores ao ingresso (artigo 7º, inciso VII da LC 118/2010).

2.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais termos aditivos, bem como de quaisquer outros editais, avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do Município de São Lourenço do Oeste, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. A validação das inscrições será realizada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

3.2. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas e divulgadas, a partir do dia 08 de agosto de 2025, no site oficial do Município: <https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo/> e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

4.1. O candidato deverá apresentar currículo, contendo os dados pessoais, graduação, experiências profissionais e habilidades pessoais.

4.1.1. A exigência de envio do currículo possui caráter **classificatório e eliminatório**.

4.2. O currículo deverá conter, de forma detalhada, os **vínculos profissionais do candidato**, sendo que, para cada vínculo de trabalho que o candidato pretenda computar, deverá apresentar o respectivo comprovante.

4.2.1. Para fins do disposto no item 4.2., serão aceitos como comprovantes dos vínculos de trabalho: cópia digitalizada e nítida da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do contrato de prestação de serviços, bem como Certidão de Tempo de Serviço emitida por ente público. Referidos documentos serão aceitos, desde que reste caracterizado o exercício do trabalho. Se for necessário, o candidato deverá apresentar documento complementar (declaração, certidão ou documento similar) que comprove que durante o exercício do vínculo de trabalho atuou em urgência e emergência.



4.2.2. A aceitabilidade de documentos não previstos no item anterior fica a critério da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, desde que conste em Ata a motivação e se assegure a isonomia dos candidatos.

4.3. O currículo deverá ainda, conter informações acerca da graduação, bem como de eventual **pós-graduação do candidato**.

4.3.1. A comprovação da especialização constante no item anterior deverá, obrigatoriamente, se dar através do envio da cópia digitalizada e nítida do **certificado de conclusão de Pós-Graduação (em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado), em área correlata à graduação/atuação, na área de saúde pública e/ou na área de urgência e emergência**.

4.3.2. Somente será aceito como comprovação o certificado ou documento congênere emitido em papel timbrado da instituição, devidamente assinado e que conste claramente que o curso foi concluído. Os certificados que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e histórico de disciplinas, deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e histórico de disciplinas, devidamente assinado pela instituição de ensino.

4.3.3. Os certificados em que o “verso” seja em “branco”, deverão ser anexados da mesma forma, sendo que os documentos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados.

4.4. Todos os documentos anexos ao currículo devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo, **em formato PDF**. Entende-se por “digitalizados” os documentos escaneados a partir de seu documento original, **sendo desconsiderados documentos “fotografados”**, ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

4.5. Os documentos encaminhados deverão estar nítidos e na ordem correta, sob pena de desconsideração dos documentos ilegíveis ou incompletos.

4.6. Comprovada em qualquer tempo a falsidade dos documentos anexados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Público, sem prejuízo da responsabilidade cível e criminal.

4.7. O vínculo de trabalho e eventual pós-graduação sem comprovação serão desconsiderados.

4.8. A pontuação dos documentos encaminhados será realizada na forma do item seguinte.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Após a análise curricular e documental, a classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidos os seguintes critérios de pontuação:

a) a cada certificado de conclusão de Pós-Graduação (em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado), reconhecidos pelo MEC:

a.1) na área de atuação: 02 (dois) pontos;

a.2) na área específica de saúde pública: 04 (quatro) pontos;



b) a cada 12 (doze) meses de experiência profissional comprovada: 05 (cinco) pontos.

b.1) Será admitido o somatório de diferentes vínculos de trabalho para fins de atingir a pontuação prevista na alínea “b”.

5.2. O somatório máximo admitido para o candidato será de 99 (noventa e nove) pontos. Caso ocorra empate nessa pontuação, serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 6.1 deste Edital.

5.3. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 01 (um) ponto.

6. DO DESEMPATE

6.1. Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no item 5 deste Edital, o desempate será feito a partir do seguinte critério:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior experiência profissional;
- c) sorteio público.

7. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

7.1. As listas classificatórias serão divulgadas no site oficial do Município: <https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo/processo-seletivo-2025/> e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br, a partir do dia 19 de agosto de 2025.

8. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

8.1. Após a publicação da classificação preliminar, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para entrar com pedido de reconsideração junto à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser encaminhado ao correio eletrônico RHsaude@saolourenco.sc.gov.br cuja manifestação será fornecida na forma de resposta ao e-mail enviado.

8.2. Não havendo pedido de reconsideração considerar-se-á definitiva a publicação preliminar.

8.3. Após a análise de eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será divulgado, por meio de Decreto, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br), e no site oficial do Município (www.saolourenco.sc.gov.br).

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. O candidato não poderá se inscrever neste Processo Seletivo quando:

- a) Tiver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso (artigo 7º, inciso VII da LC 118/2010);



b) Perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal;

c) Tiver desistido da vaga escolhida em outro Processo Seletivo, cujo edital detinha previsão a respeito de impedimento de firmar novo vínculo contratual com o Município e autarquias municipais, durante o prazo previsto.

9.2. O candidato deverá completar, até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame admissional, o Poder Público preencherá a vaga conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar ao setor competente desta Municipalidade (setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal Administração e Fazenda Adjunta), os documentos descritos nos subitens a seguir, sob pena de perder a vaga:

10.2.1. Cópias e originais:

a) Carteira de Identidade;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

c) Comprovante de qualificação cadastral on-line:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

d) Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

f) Nº de PIS ou PASEP;

g) Certificado de Reservista (se for o caso);

h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

i) Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

k) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida, mediante Certificado de Conclusão de Curso Superior acompanhado de histórico escolar ou Diploma ou Declaração de Colação de Grau, expedidos por instituições de ensino aprovadas pelo MEC;

l) Registro vigente no órgão fiscalizador da profissão no Estado de Santa Catarina - COREN - Conselho Regional de Enfermagem;

m) Carteira Nacional de Habilitação, na categoria "B";

n) Endereço atualizado (conta água ou luz);

o) Número da conta corrente operação 0037 (conta salário) junto a CEF (Caixa



Econômica Federal) - levar a autorização do setor de Recursos Humanos para abertura de conta;

- p) Tipagem Sanguínea;
- q) Atestado de Saúde Física Mental (agendado pelo setor de Recursos Humanos);
- r) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);
- s) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem (art. 15, §3º da LC 118/10);
- t) Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- u) Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
- v) Autodeclaração étnico-racial;
- w) 01 Foto 3x4 Recente;
- x) Telefone para contato.

10.3. O profissional será admitido conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, em caráter excepcional e temporário. A contratação se dará em virtude da necessidade de substituição de servidor legalmente afastado, conforme artigo 219, inciso V, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

10.4. A admissão terá vigência adstrita à situação que lhe deu causa, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do §1º do artigo 219, da LC 118/2010, podendo ser demitido a qualquer tempo a critério da Municipalidade e a bem do interesse público.

10.5. O candidato classificado para a vaga existente será convocado para a posse, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista de classificados, mediante o remanejamento da mesma, uma única vez, através de solicitação a ser efetuada junto ao setor de Recursos Humanos (Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta), passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

10.6. Na eventual admissão de candidato que, no momento da convocação, esteja usufruindo de licença para tratamento da própria saúde, ou, licença à gestante, aplicar-se-á o disposto no item anterior, ocorrendo o deslocamento para o final de lista de classificados.

10.7. Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.8. Será aceita a admissão de brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente).

10.8.1. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados deverá apresentar a respectiva



revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O servidor admitido mediante o presente processo seletivo será submetido ao regime especial e transitório definido no Título VII, artigo 218 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos, com direito a férias e décimo-terceiro vencidos ou proporcionais, licença para tratamento de saúde e licença à gestante ou paternidade, sujeitando-se ao Regime Geral de Previdência Social, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social.

11.2. O Prefeito Municipal, antes de qualquer nomeação, a bem do interesse público, se reserva no direito de anular o Processo Seletivo.

11.3. Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

11.4. Eventuais alterações na legislação municipal relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

11.5. O presente Processo Seletivo possui vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, antes de encerrada a vigência, em caso de necessidade.

11.5.1. As contratações decorrentes do presente Processo Seletivo possuem vigência até o término do período de afastamento ou de licença legalmente concedida.

11.6. O Município poderá revogar ou rescindir as contratações oriundas deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, na hipótese de verificação de descumprimento das obrigações relativas ao cargo ou ineficácia no exercício das atribuições.

11.7. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo autorizam o uso de seus dados pessoais, nos termos da Instrução Normativa nº 11/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

São Lourenço do Oeste - SC, 23 de julho de 2025.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal



ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 12/2025)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO - SELETIVO 12/2025

INSCRIÇÃO Nº: _____	Cargo: () Enfermeiro
Nome do(a) Candidato(a):	
Data de nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Nacionalidade:	Local de nascimento:
Carteira de Identidade (RG):	Data de expedição do RG:
CPF:	Nome da mãe:
Nome do pai:	Nº do PIS:
Nº da CTPS:	Série:
Nº do Título de Eleitor:	Sessão eleitoral:
Zona eleitoral:	
Nº de Reservista (Masc.):	Telefone residencial:
Telefone celular: ()	() com Whatsapp
Endereço (rua, nº):	
Bairro:	
Cidade:	
E-mail:	
Escolaridade:	
Formação:	
Especialização:	

O candidato afirma ter encaminhado de modo digitalizado a seguinte documentação:

- () Requerimento de Inscrição;
- () Documento de identificação oficial com foto;
- () Currículo contendo os dados pessoais, graduação, experiências profissionais e habilidades pessoais;
- () Cópia do certificado de conclusão de Pós-Graduação (em nível de Especialização, Mestrado o Doutorado), em área correlata à graduação/atuação, na área de saúde pública e/ou na área de urgência e emergência;
- () Comprovantes de experiência profissional (vínculos de trabalho) na área de urgência e emergência.

Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 12/2025.

Por ser verdade o acima exposto, confirmo minha inscrição:

Assinatura: _____

São Lourenço do Oeste, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO II

(Edital de Processo Seletivo nº 12/2025)

Atribuições do Enfermeiro:

- a) Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- b) Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- c) Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- d) Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- e) Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- f) Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- g) Prestar assessoria quando solicitado;
- h) Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- i) Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- j) Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- k) Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- l) Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- m) Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- n) Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- o) Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- p) Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- q) Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- r) Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- s) Elaborar informes técnicos para divulgação;
- t) Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;
- u) Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.