

~~É obrigatório o preenchimento de todos os campos constantes deste cadastro com letra legível.~~

~~Esta Ficha deverá ser encaminhada, conforme disposto no artigo 6º, §1º, inciso III, acompanhada de toda a documentação necessária à habilitação da entidade e do representante indicado. O não cumprimento desta obrigação excluirá automaticamente a entidade do processo eletivo.~~

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO:

Nome: _____
 CNPJ Nº.: _____
 Endereço completo: Rua/Av: _____ Nº: _____
 Complemento: _____ Bairro: _____
 Município: _____ UF: MG
 CEP.: _____ Telefone: () _____
 E-mail: _____

ANEXO II

FICHA CADASTRAL

REPRESENTANTES DE TRABALHADORES (COOPERATIVAS/ASSOCIAÇÕES) E ENTIDADES PERTENCENTES AO SETOR PRIVADO

~~Eleição do Conselho do Conselho Municipal de Saúde (Biênio: 2021 – 2023).~~

Atenção!

~~É obrigatório o preenchimento de todos os campos constantes deste cadastro com letra legível.~~

~~Esta Ficha deverá ser encaminhada, conforme disposto no artigo 6º, §1º, inciso III, acompanhada de toda a documentação necessária à habilitação da entidade e do representante indicado. O não cumprimento desta obrigação excluirá automaticamente a entidade do processo eletivo.~~

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO:

Nome: _____
 CNPJ Nº.: _____
 Endereço completo: Rua/Av: _____ Nº: _____
 Complemento: _____ Bairro: _____
 Município: _____ UF: MG
 CEP.: _____ Telefone: () _____
 E-mail: _____

ANEXO III

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Etapas	Local	Prazo
1ª) Divulgação	Publicação do Diário Oficial da AMM, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lambari e Secretaria Municipal de Saúde.	14.09.2021
2ª) Eventual recurso contra este Edital	O recurso deve ser endereçado ao Diretor Municipal de Saúde e protocolado na Secretaria Municipal de Saúde.	Até 20.09.2021
3ª) Divulgação da decisão do recurso interposto contra o edital	O resultado será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde	Até 22.09.2021
4ª) Cadastro/inscrição dos interessados	As fichas cadastrais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde	Até 23.09.2021
5ª) Habilitação		
a) Abertura de envelopes pela comissão organizadora do processo eletivo	A habilitação será realizada na Secretaria de Saúde	24.09.2021
b) Divulgação do resultado da habilitação	O resultado será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde	27.09.2021
c) Eventual recurso contra o resultado da habilitação	O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Saúde	Até 29.09.2021
d) Divulgação da decisão do recurso interposto contra a habilitação	O resultado será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde	30.09.2021
6ª) Eleição		-
a) Apresentação dos habilitados em sessão pública junto à comissão organizadora do processo eletivo	A eleição será realizada na Secretaria Municipal de Saúde	01.10.2021
b) Divulgação do resultado da eleição	O resultado será divulgado no quadro de avisos Secretaria Municipal de Saúde	04.10.2021
c) Prazo para recurso contra o resultado da eleição	O recurso deve ser endereçado ao presidente da comissão e protocolado na Secretaria Municipal de Saúde	06.10.2021
d) Divulgação da decisão do recurso interposto contra o resultado da eleição	O resultado será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde	07.10.2021
e) Divulgação do resultado final do processo eletivo para o biênio 2021-2023	O resultado final deve ser publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e no Diário Oficial da AMM	08.10.2021

Publicado por:
 Maria das Dores Pereira Silva Reis
Código Identificador: 43A5A066

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 012/2021**

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO INADIÁVEL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS, AUTORIZADA PELA LEI Nº 2.620 DE 04 DE SETEMBRO DE 2.002, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 14/09 A 24/09/2021 AS

INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021, PARA ATENDER AO PROGRAMA ABAIXO DISCRIMINADO:

- 01 (UM) NUTRICIONISTA NASF + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) ASSISTENTE SOCIAL NASF + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) MÉDICO GINECOLOGISTA + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO POLO DESAÚDE AGOSTINHO PESTANA, CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTONO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTONO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 01 (UM) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB) + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTONO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 01 (UM) MÉDICO PSIQUIATRA CAPS III (+CR) = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL - CAPS III, CONFORME LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015.

1 - DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1 - Ao se inscrever o(a) candidato(a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 1.2 - O(A) candidato(a) interessado(a) em participar do Processo Seletivo deverá acessar o link (1.5) abaixo e fazer sua inscrição, preenchendo os dados obrigatórios e anexando a documentação descrita no item 2 deste Edital.
- 1.3 - O(A) candidato(a), ao acessar o link (1.5) abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo vedada a mesma para 02 (dois) ou mais funções. Caso ocorram duas inscrições, será considerada válida somente aquela que foi realizada por último.
- 1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 14/09/2021 a 24/09/2021;
- 1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/4oHog8KLgYtWqYRu5>
- 1.6 - O(A) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigido dos(as) candidatos(as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, o upload, em formato PDF escaneados dos seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição, constante do anexo I, e Curriculum Vitae, constante do anexo II, os quais deverão vir acompanhados dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências, devidamente preenchidos;
- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, somente na área em que irá atuar, realizados a partir de 2016 (últimos 05 anos), exceto os cursos livres à distância;
- Diploma de Curso de Nível Superior na área pretendida (somente para vagas de Nutricionista NASF, Assistente Social NASF, Médico Ginecologista, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial e Médico Psiquiatra CAPS III), e registro no respectivo Conselho de Classe;
- As páginas devem estar numeradas à título de organização.

3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal;
- B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;
- D - Ter, no ato da inscrição, a escolaridade exigida, comprovada mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada e registro no respectivo conselho de classe (quando necessário);

4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO
NUTRICIONISTA (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Respetivo Conselho de Classe	R\$ 2.163,16 + R\$370,00 de Auxílio Alimentação
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior em Assistência Social e Registro no Respetivo Conselho de Classe	R\$ 2.163,16 + R\$370,00 de Auxílio Alimentação
MÉDICO GINECOLOGISTA (POLO)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior em Medicina e Registro no Respetivo Conselho de Classe + Especialização em Ginecologia	R\$ 2.163,16 + R\$370,00 de Auxílio Alimentação
CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL (CEO)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Respetivo Conselho de Classe + Especialização Buco-Maxilo-Facial	R\$ 2.163,16 + R\$370,00 de Auxílio Alimentação
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal + Registro no Respetivo Conselho de Classe	R\$ 1.013,34 + R\$ 86,66 Complementação de Vencimento + R\$370,00 de Auxílio Alimentação
MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA (CAPS III)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Medicina com Registro no Respetivo Conselho de Classe, e Especialização na Área Exigida	R\$ 2.163,16 Vencimento + R\$ 2.163,16 Adicional de Especialização + R\$ 648,94 Gratificações Dedicção Programa CAPS + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação

CR = CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
NUTRICIONISTA (NASF)	- Avaliação nutricional (Anamnese alimentar, aferição de peso e estatura, solicitação de exames laboratoriais, encaminhamentos, orientações alimentares); - Grupo de Práticas de Alimentação Saudável; - Planejamento e supervisão das refeições diárias dos clientes; - Requisitar refeição/almoço aos funcionários diariamente e os gêneros alimentícios necessários à realização do Grupo de Práticas de Alimentação Saudável; - Observar a aceitação dos clientes quanto à refeição fornecida; - Acompanhar a manipulação das refeições e higienização da cozinha, equipamentos e utensílios; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	- Abordagem socioeconômica do cliente e familiar; - Realização de avaliação social; - Elaboração de parecer social; - Elaboração e coordenação de projetos Inter setoriais de reinserção social; - Articulação Inter setorial (educação, saúde, assistência, previdência, trabalho, justiça, cultura, entre outros); - Orientação social (clientes e familiares); - Supervisão de estagiários de Serviço Social; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
MÉDICO GINECOLOGISTA (POLO)	- Ginecologista/Obstetrícia - Atender consultas de ginecologia e obstetrícia (pré-natal e doenças da mulher em geral); - Colher material para exame (preventivo de câncer); - Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão. Ou Pediatra - O médico especialista em pediatria acompanha o desenvolvimento físico e psíquico das crianças assistidas pelas ESF's; - Previne, diagnostica e trata situações patológicas ou doenças. No fundo, é o responsável pelo bem-estar da criança, desde a fase da concepção até a adolescência; - O pediatra valoriza também a relação das crianças com o meio, transmitindo-lhes valores éticos; - Ser apoio para o médico generalista organizando na agenda espaços de discussão dos casos de diagnóstico duvidoso, crianças de difícil controle; - Organizar na agenda atendimentos compartilhados com o médico generalista (atendimento em conjunto) para orientá-lo sobre anamnese, exame físico, conduta adequada; - Estimular que a Equipe de Saúde de Família conheça seus pacientes e os acompanhe de forma adequada; - Participar de grupos operativos; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.

CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL (CEO)	- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – OB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); - Assegurar a integralidade do tratamento especializado para a população adstrita; - Realizar cirurgias; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental – THD; - Registrar na Ficha de Referência e Contra Referência o tratamento realizado.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)	- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; - Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; - Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; - Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Auxiliar em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos; - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; - Organizar a agenda clínica; - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade; - São aquelas tarefas descritas no Plano de Cargos e Carreiras do Município de Leopoldina (LC 16/2010) para o cargo especificado como Técnico de Serviços Especializados/Técnico em Saúde Bucal.
MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA (CAPS III)	- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais; - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Atuar em ambulatório na área de saúde mental; - Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.

5 - DA SELEÇÃO:

5.1- A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, somente na área em que irá atuar, realizados a partir de 2016 (últimos 05 anos) observando-se: a) Carga horária acima de 100h.....	01	10
2	Pós-graduação somente na área em que irá atuar.	15	30
3	Mestrado na área pretendida.	30	30
4	Doutorado na área pretendida.	40	40
5	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos).

6 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso.

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 - DO RECURSO:

7.1 - Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

7.2 - O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 - O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telefone celular ou e-mail os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função:

- a) 01 retrato ¾ atual;
 - b) Xerox de certidão de nascimento ou casamento;
 - c) Xerox do CPF do cônjuge;
 - d) Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - e) Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
 - f) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CPF DOS FILHOS INDEPENDENTE DA IDADE.
- g) Xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;
 - h) Xerox da carteira profissional;
 - i) Xerox da carteira de identidade;
 - j) Xerox do título de eleitor;
 - k) Xerox do comprovante de votação da última eleição;
 - l) Xerox do CPF;
 - m) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);
 - n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;
 - o) Tipo de sangue, fator RH;
 - p) Declaração de bens;
 - q) Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;
 - r) Atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;
 - s) Xerox do comprovante de residência;
 - t) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;
 - u) Fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo se for o caso;
 - v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;
 - w) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Comarca (Site TJMG – Internet);
 - x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais (Internet);
 - y) Telefone para contato;
 - z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.

8.2 - O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

8.3 - Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 - Condições: A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 - O(A) candidato(a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 - O(A) profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6 - Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o(a) candidato(a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 012/2021	
NOME			
E-MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO	Nº / COMPLEMENTO		
BAIRRO	CEP	CIDADE / UF	
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 012/2021 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, _____ de _____ de 2021.

**ANEXO II DO EDITAL
CURRICULUM VITAE**

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:
EMAIL:	
<p>Experiência: (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área do cargo pleiteado). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho/contrato ou certidão de onde trabalhou, no caso de órgão público).</p>	
<p>Formação Escolar: (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).</p>	
<p>Cursos de Qualificação Profissional *Só serão válidos certificados de cursos na área em que irá atuar, realizados nos últimos 05 anos. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).</p>	

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos).

Leopoldina, MG, 10 de setembro de 2021.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ
Prefeito Municipal

MARCIO VIEIRA MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

DANILO DE AZEVEDO SILVA
Procurador Geral - Leopoldina

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:907A2F80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 013/2021

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO INADIÁVEL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS, AUTORIZADA PELA LEI Nº 2.620 DE 04 DE SETEMBRO DE 2.002, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 14/09 A 24/09/2021 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2021, PARA ATENDER AO PROGRAMA ABAIXO DISCRIMINADO:

- 01 (UM) TÉCNICO DE ENFERMAGEM (+CR) = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO POLO DE SAÚDE AGOSTINHO PESTANA.

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 - Ao se inscrever o(a) candidato(a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 - O(A) candidato(a) interessado(a) em participar do Processo Seletivo deverá acessar o link (1.5) abaixo e fazer sua inscrição, preenchendo os dados obrigatórios e anexando a documentação descrita no item 2 deste Edital.

1.3 - O(A) candidato(a), ao acessar o link (1.5) abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo vedada a mesma para 02 (dois) ou mais funções. Caso ocorram duas inscrições, será considerada válida somente aquela que foi realizada por último.

1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 14/09/2021 a 24/09/2021.

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/pjNVPv7nCcfF3CLe7>

1.6 - O(A) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigido dos(as) candidatos(as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, o upload, em formato PDF escaneados dos seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição, constante do anexo I, e Curriculum Vitae, constante do anexo II, os quais deverão virem acompanhados dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências, devidamente preenchidos;

- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, somente na área em que irá atuar, realizados a partir de 2016 (últimos 05 anos), exceto os cursos livres à distância;

- Diploma ou Declaração Escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo, e registro no respectivo Conselho de Classe;

- As páginas devem estar numeradas à título de organização.

3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, a escolaridade exigida, comprovada mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada e registro no respectivo conselho de classe (quando necessário);

4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – POLO DE SAÚDE AGOSTINHO PESTANA	01 (UM)+ CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COM REGISTRO NO COREN	

CR = CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – POLO DE SAÚDE AGOSTINHO PESTANA	- Desempenhar as atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa o cirurgião; - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

5 - DA SELEÇÃO:

5.1- A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, somente na área em que irá atuar, realizados a partir de 2016 (últimos 05 anos) observando-se: b) Carga horária acima de 100h.....	01	10
2	Pós-graduação somente na área em que irá atuar.	15	30
3	Mestrado na área pretendida.	30	30
4	Doutorado na área pretendida.	40	40
5	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se

inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos).

6 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso.

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 - DO RECURSO:

7.1 - Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

7.2 - O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 - DO PROCESSO DE CONTRATACÃO:

8.1 - O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telefone celular ou e-mail os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

8.2 - O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

8.3 - Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 - Condições: A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 - O(A) candidato(a) não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 - O(A) profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6 - Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o(a) candidato(a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 013/2021	
NOME			
E-MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO	/ /	IDENTIDADE	CPF
ENDEREÇO		SEXO	
BAIRRO	CEP	Nº / COMPLEMENTO	
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	CIDADE / UF	
		TELEFONE (S)	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 013/2021 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, _____ de _____ de 2021.

ANEXO II DO EDITAL

CURRICULUM VITAE

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:
EMAIL:	
Experiência: (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área do cargo pleiteado). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho/contrato ou certidão de onde trabalhou, no caso de órgão público).	
Formação Escolar: (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
Cursos de Qualificação Profissional *Só serão válidos certificados de cursos na área em que irá atuar, realizados nos últimos 05 anos. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos).

Leopoldina, MG, 10 de setembro de 2021.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito Municipal

MARCIO VIEIRA MACHADO

Secretário Municipal de Saúde

DANILO DE AZEVEDO SILVA

Procurador Geral - Leopoldina

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:0B2FDB13

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ**

**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 20, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021**

Convoca os candidatos aprovados no Edital n.º 03, de 10 de março de 2021, para a realização de atos necessários para a contratação temporária para o exercício de funções junto à Rede Municipal de Ensino.

O Município de Muriaé, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital n.º 03, de 10 de março de 2021, para realização de Perícia Médica Oficial, apresentação dos documentos necessários para ocupação da respectiva função temporária, escolha de vaga conforme a classificação e assinatura do respectivo contrato temporário, observadas as seguintes condições:

DA PERÍCIA MÉDICA OFICIAL

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital n.º 03, de 10 de março de 2021, deverão comparecer à BR 356, km 259, n.º 4555, Leblon, Muriaé - MG, 36880-000 (Antigo SESC), para a realização da Perícia Médica Oficial, **no horário e data estipulados na relação constante do Anexo I deste Edital**, para a realização de Perícia Médica Oficial.

Cada candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Perícia Médica Oficial **observando estritamente o horário e data para ele designados**, munido dos documentos descritos no item 2 deste Edital.

Somente serão autorizados a ingressarem no local de realização da Perícia Médica Oficial a equipe responsável pelos atos decorrentes da convocação e o candidato designado para aquele horário, sendo **vedada a entrada de terceiros e de candidatos designados para outros horários**.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À PERÍCIA MÉDICA OFICIAL

Para a realização da **Perícia Médica Oficial**, de caráter eliminatório, todos os candidatos deverão apresentar o BIM – Boletim de Inspeção Médica e o resultado dos exames dispostos no Anexo III do Edital n.º 03, de 10 de março de 2021, quais sejam:

I - Hemograma completo, com eritograma, leucograma e contagem de plaquetas;

II - Tempo de tromboplastina pericial ativa (TTPA);

III - Gamaglutamiltransferase (GamaGT);

IV - Glicemia de Jejum;

V - Creatinina;

VI - Urina (rotina);

VII - Laringoscopia indireta ou videonasolaringoscopia (somente para a função de Professor).

Os exames a que se referem o item anterior deverão possuir data de expedição máxima de até 90 (noventa) dias anteriores à data designada para a Perícia Médica Oficial.

O BIM deverá ser entregue preenchido no momento da realização da Perícia Médica Oficial, **devendo o candidato retirar o respectivo formulário na sede da Secretaria Municipal de Educação no horário compreendido entre 07h30min e 11h30min ou 13h00 e 17h00min, nos dias 14 e 15 de setembro de 2021**.

A Comissão de Avaliação Médica responsável pela Perícia Médica Oficial poderá solicitar ao candidato a realização de outros exames complementares, bem como designar data futura para reavaliação, conforme a necessidade.

O candidato que não puder realizar a perícia no horário e data designados no Anexo I deste Edital deverá preencher o Requerimento de Redesignação, constante no Anexo IV deste Edital, e entregá-lo na sede da Secretaria Municipal de Educação **até a data limite de 16/09/2021**.

O prazo para a realização da Perícia Médica Oficial é terminativo, não fazendo jus à contratação o candidato que não apresentar seu resultado dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste Edital de Convocação.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital n.º 03, de 10 de março de 2021, deverão comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Educação na Sala de Reunião “Nadia Maria Acar Lipus Gomes” (SALA AMARELA), localizada à Avenida Maestro Sansão, n.º 236, Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, Bairro Centro, Muriaé/MG, CEP: 36.883-000, **no horário e data estipulados na relação constante do Anexo II deste Edital**, para realizar a apresentação da seguinte documentação:

Original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso);

Original e fotocópia do CPF;

Original e cópia de documento de identidade;

Envelope contendo a documentação comprovante de habilitação para o exercício da função pública a ser ocupada temporariamente, conforme item 5.2 do Edital n.º 03, de 10 de março de 2021, e Resolução n.º 07, de 10 de dezembro de 2020;

Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);