



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos da Lei Municipal nº 2.904/02, modificada pela Lei nº 3.871/2012 e de acordo com Leis Municipais nº 3.753/2011, nº 3.754/07 e n.º 4001/13, faz saber que, realizará **Processo Seletivo Público** para provimento, em caráter temporário, dos cargos públicos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Médico Plantonista I, Nutricionista e Técnico em Enfermagem**, para as vagas existentes, as que vierem a vagar e aquelas que vierem a ser criadas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - Os cargos, locais de trabalho, número de vagas, escolaridade, carga horária, vencimentos e outros requisitos estão descritos no **ANEXO I** deste Edital.

1.3 - Ao valor do vencimento serão acrescidos os adicionais de acordo com as leis vigentes.

1.4 - As atribuições que caracterizam os cargos estão descritas no **ANEXO II** do presente edital.

1.5 - O Processo Seletivo constará de Prova de Títulos Classificatória e Eliminatória para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Médico Plantonista I, Nutricionista e Técnico em Enfermagem.

1.6 – A relação dos títulos para os cargos constam no **ANEXO IV** do Edital.

1.7 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo, será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do mesmo, podendo ser interrompido ou prorrogado por igual período, por conveniência da administração.

1.8 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde, do Ambulatório Municipal, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da Coordenação das Unidades de Saúde da Família (USF's), do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Vigilância em Saúde, e no site oficial da Prefeitura: www.ssparaiso.mg.gov.br, (link DOWNLOAD).

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para provimento do cargo.

2.2 - São condições para a inscrição/contratação:

2.2.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.2.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e o certificado de conclusão do curso da respectiva área a que concorrer na data da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;
- 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;
- 2.2.6. Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 2.2.7. Não ter sido exonerado(a)/demitido(a) ou não ter sofrido rescisão de contrato por dispensa a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) nos últimos 04 (quatro) anos;
- 2.2.8. Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo de acordo com a Escolaridade/Nível de Formação prevista para o cargo no **ANEXO I** deste Edital.

2.3 - O(a) candidato(a) deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador(a) de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo, comprovado através de atestado médico no ato da contratação.

2.4 - Não serão permitidas inscrições por procuração.

2.5 - Não serão aceitas inscrições via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.6 - As inscrições ficarão abertas de **04/08/2021 a 18/08/2021**, no horário das **07h (sete horas) às 16h (dezesesseis horas)**, exceto sábados, domingos e feriados na **Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Geraldo Marcolini, nº 1.882, Vila Santa Maria, São Sebastião do Paraíso-MG.**

2.7 - Para efetuar a inscrição, o(a) candidato deverá proceder na seguinte forma:

2.7.1 - Comparecer pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Geraldo Marcolini, nº 1.882, Vila Santa Maria, São Sebastião do Paraíso-MG., **munido(a) de um envelope lacrado, contendo cópia xerográfica da Ficha de Inscrição (ANEXO III), dos Títulos que venha a possuir (descritos no ANEXO IV), e da seguinte documentação:**

Documentação Obrigatória para inscrição no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal para atuar nas Unidades de Saúde da Família, na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou Centro de Especialidades Odontológicas:

- Xerox do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal);
- Xerox do RG e CPF;
- Xerox do Comprovante de residência atual;
- Xerox da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento para o(a) candidato(a) não casado(a) e nem em União Estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

Documentação Obrigatória para inscrição no cargo de Médico Plantonista I para atuar na UPA (Unidade de Pronto Atendimento):

- Xerox do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão em Curso Superior de Medicina com registro no CRM - Conselho Regional de Medicina);
- Xerox do RG e CPF;
- Xerox do comprovante de residência atual;
- Xerox da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União Estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

Documentação Obrigatória para inscrição no cargo de Nutricionista para atuar no NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e na Vigilância em Saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Xerox do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão em Curso Superior de Nutrição com registro no CFN - Conselho Federal de Nutricionistas);
- Xerox do RG e CPF;
- Xerox do comprovante de residência atual;
- Xerox da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União Estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

Documentação Obrigatória para inscrição no cargo de Técnico em Enfermagem para atuar no Ambulatório Municipal, no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), nas Unidades de Saúde da Família (USF's) e/ou na Vigilância em Saúde:

- Xerox do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais-COREN-MG);
- Xerox do RG e CPF;
- Xerox do Comprovante de residência atual;
- Xerox da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento para o(a) candidato(a) não casado(a) e nem em União Estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

2.7.2. O(a) candidato(a) deverá escrever seu nome completo, número do documento de identidade, o cargo e o local de trabalho pretendido do lado de fora do envelope.

2.7.3. O envelope que não estiver devidamente lacrado, não será recebido, nem protocolado.

2.8 – No ato da entrega do envelope, será fornecido um protocolo como comprovante de inscrição que deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a).

2.9 - O(a) candidato(a) que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiências, deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

2.10 - Não serão aceitos documentos após o término do prazo das inscrições, de acordo com o presente Edital.

2.11 - O(a) candidato(a) é totalmente responsável pelas informações apresentadas no ato da inscrição. A inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo em um percentual de, no mínimo, 05% (cinco por cento) das vagas ofertadas, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, art. 7º, § 2º da Lei Complementar nº 41/2012, art. 4º do Decreto Federal nº 3298/1999, art. 5º, §2º da Lei nº 8.112/90 e Lei 13.146/15.

3.2 - Conforme estabelecido no Art. 1º, § 1º do Decreto nº 9.508/18, o percentual mínimo de reserva de vagas a pessoas com deficiência é de 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas, e o máximo é de 20% (vinte por cento), conforme estabelece o Art. 5º, § 2º, da Lei 8.112/90.

3.3 - Considerando os percentuais citados no subitem 3.2, no ato da publicação do presente Edital não se aplica a reserva de vagas às pessoas com deficiência, para os cargos cuja área de conhecimento ofereça menos de 05 (cinco) vagas. Se durante a validade deste Processo Seletivo a área de conhecimento atingir 05 (cinco) ou mais vagas, a 5ª (quinta) vaga fica reservada ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

candidato com deficiência.

3.4 - O(a) candidato(a) que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá assumir contrato nesta condição caso houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar no ato da inscrição, **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.6 - O atendimento à condição especial ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e, uma vez deferidas as inscrições, fica vedada qualquer inclusão ou exclusão de dados na ficha de inscrição.

3.7 – O(a) candidato(a) com deficiência física, caso seja classificado(a) na Prova de Títulos/Experiência, deverá submeter-se à avaliação de um profissional da área da deficiência, que decidirá sobre a qualificação do candidato como deficiente físico ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o provimento no cargo.

3.8 - O(a) candidato(a) com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

3.9 - O(a) candidato(a) deficiente, inscrito(a) nos termos específicos para deficientes, deste edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos(as), sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico para comprovação da deficiência declarada e avaliação entre a compatibilidade da deficiência de que é portador(a) e as atividades a serem desempenhadas, sendo desclassificado(a) o(a) candidato(a) cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo ou se constatada inexistência da deficiência declarada, sendo que, comprovada a existência de má fé, poderá haver prejuízos de ordem administrativa, civil e criminal.

3.10 - Após a investidura do(a) candidato(a) ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

3.11 - Não havendo candidatos(as) com deficiência inscritos(as) ou aprovados(as) no Exame Médico específico, as vagas reservadas serão providas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.

4 - DA PROVA DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA

4.1 - Constituem Títulos somente os indicados na tabela que consta no **ANEXO IV**, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o(a) candidato(a) está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

4.2 - O total de pontos alcançados na Prova de Títulos serão contados para efeito classificatório e eliminatório.

4.3 – A pontuação máxima para a Prova de Títulos será de 30 (trinta) pontos.

4.4 – O somatório dos títulos apresentados será utilizado para fins de classificação final.

4.5 - Para os(as) candidatos(as) em exercício nesta Prefeitura Municipal, o Departamento de Recursos Humanos deverá fornecer ao(à) candidato(a), o respectivo período de sua prestação de serviço. O(a) candidato(a) deverá solicitar com no mínimo 01 (uma) semana de antecedência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.6 – As cópias xerográficas dos Títulos deverão ser entregues juntamente com a documentação elencada pelo subitem 2.7.1 de acordo com o cargo pretendido, em envelope lacrado, devendo o(a) candidato(a) escrever fora do envelope seu nome completo, número do documento de identidade, o cargo e o local de trabalho que colocou no ato da inscrição a que concorre.

4.7 - Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

4.8 - Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

4.9 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.10 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela apresentada pelo **ANEXO IV**, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do(a) mesmo(a), este(a) será excluído(a) do Processo Seletivo.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na Prova de Títulos/Experiência.

5.2 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos(as) os(as) candidatos(as), inclusive a dos(as) portadores(as) de deficiência, e a segunda conterà somente a pontuação dos(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto n.º 3.298/99. Se não houver candidato(a) portador(a) de deficiências, será publicada apenas uma lista.

5.3 - As notas e resultado final das Provas de Títulos serão publicadas no Jornal Oficial de São Sebastião do Paraíso, no site oficial da Prefeitura municipal de São Sebastião do Paraíso www.ssparaíso.mg.gov.br, (link **DOWNLOAD**), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde, do Ambulatório Municipal, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Coordenação das Unidades de Saúde da Família(USF's), do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e da Vigilância em Saúde.

5.4 - Não serão divulgadas as notas e a classificação dos(as) candidatos(as) que tirarem nota inferior a 60% (sessenta por cento), sendo desclassificados e, portanto eliminados.

5.5 - No momento da contratação serão chamados sequencial e alternadamente os(as) candidatos(as) das duas listas, a que se refere o subitem 8.2, devendo ser observado o percentual mínimo de 05% (cinco por cento) para garantir a contratação dos(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência em cada bloco de candidatos(as) chamados(as) para a contratação.

5.6 - Os(as) remanescentes formarão listagem para serem aproveitados(as), dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração.

5.7 - Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os(as) candidatos(as) que:

5.7.1 - Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso; será utilizado o critério da maior idade.

5.7.2 - Indivíduo(a) solteiro(a) que possuir filhos;

5.7.3 - Casado(a) que possuir filhos;

5.7.4 – Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) de maior idade;

5.8 - A qualquer momento a Comissão organizadora deste Processo Seletivo, poderá solicitar cópias ou documentos originais apresentados e/ou declarados no ato da inscrição, para análise.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os(as) candidatos(as) poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis.

6.2 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser preenchido, conforme ANEXO V deste Edital, e deverá ser protocolado pelo(a) candidato(a) na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Geraldo Marcolini, nº 1.882, Vila Santa Maria, São Sebastião do Paraíso-MG, no horário das 07:00 às 16:00 horas, dentro do prazo máximo exigido.

6.3 - Os recursos serão julgados pelo pessoal técnico da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6.4 - O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

6.5 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

6.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6.7 - A divulgação da lista de classificação pós-recursos, será publicada até o dia 03 de setembro de 2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, no site oficial do município www.ssparaíso.mg.gov.br, (link DOWNLOAD), no mural afixado na Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Saúde, no Ambulatório Municipal, no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), na Coordenação das Unidades de Saúde da Família (USF's), no Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF), na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e na Vigilância em Saúde.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a homologação do resultado final deste Processo Seletivo.

7.2 – A homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicada pela Secretaria Municipal de Saúde, no site oficial do Município www.ssparaíso.mg.gov.br, (link DOWNLOAD), como também no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde, do Ambulatório Municipal, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Coordenação das Unidades de Saúde da Família (USF's), do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e da Vigilância em Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Será contratado(a) o(a) candidato(a) que após a aprovação na Prova de Títulos/Experiência, seja aprovado(a) em exame médico admissional, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

8.2- A convocação dos(as) candidatos(as) será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 5 deste Edital.

8.3- As datas de convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo serão divulgadas no site oficial do Município www.ssparaíso.mg.gov.br, (link DOWNLOAD), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde, do Ambulatório Municipal, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Coordenação das Unidades de Saúde da Família(USF's), do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e da Vigilância em Saúde.

8.4 – A convocação para os cargos será realizada por contato telefônico e publicação em site oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso www.ssparaíso.mg.gov.br, (link DOWNLOAD), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde, do Ambulatório Municipal, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Coordenação das Unidades de Saúde da Família(USF's), do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e da Vigilância em Saúde, **tendo o(a) candidato(a) convocado(a), o prazo 48 (quarenta e oito) horas para comparecer no Setor de Recursos Humanos (RH) da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Geraldo Marcolini, nº 1.882, Vila Santa Maria, São Sebastião do Paraíso-MG, munido(a) dos documentos para contratação. O não comparecimento dentro do prazo estipulado acima acarretará desistência do(a) candidato(a) ao cargo.**

8.5 - No ato de sua contratação, o(a) **candidato(a) deverá apresentar todos os documentos elencados pelo ANEXO VI deste Edital, e que comprovem as condições expostas pelo subitem 2.2, sendo que a não apresentação da documentação devida é fator de cancelamento de todos os efeitos da contratação.**

8.6 - É facultado à Administração, exigir dos(as) candidatos(as) classificados, quando da contratação, além da documentação prevista pelo **ANEXO VI** deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

8.7 - Identificado, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o(a) candidato(a) responsável será eliminado do Processo Seletivo.

8.8 - No ato de sua contratação, o(a) candidato(a) deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi servidor(a) público(a) (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário(a) ou contratado(a) e, em caso positivo, o(a) candidato(a) deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido(a) a bem do serviço público, cuja pena implica em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.

8.9 - O(a) candidato(a), ao ingressar no cargo do referido Processo, assinará o contrato de trabalho de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser exonerado(a) a qualquer momento durante o período contratado, ou ainda, podendo ter o contrato prorrogado por igual ou menor período, de acordo com o seu desempenho na execução de sua função ou por conveniência da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a homologação do resultado final deste Processo Seletivo.

9.2 - A **Homologação do resultado final do Processo Seletivo** será publicada pela Secretaria Municipal de Saúde, no site oficial do Município www.ssparaíso.mg.gov.br, (link **DOWNLOAD**), como também no quadro de avisos da Coordenação das Unidades de Saúde da Família (USF's), do Ambulatório Municipal, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Coordenação das Unidades de Saúde da Família(USF's), do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) da Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 - Motivará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital.

10.3 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos(as) candidatos(as) para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

10.4 - **A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação**, ainda que verificada posteriormente, **eliminará o(a) candidato(a) do Processo Seletivo**, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.5 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

10.6 - O(a) candidato(a), ao ingressar no emprego do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 01 (um) ano, atribuído pelo regime jurídico estatutário, podendo ser rescindido seu contrato a qualquer momento durante este período, ou ainda, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

10.7 - O Processo Seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Legislação vigente.

10.8 - A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 39/2021.

10.10 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

10.11 - Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.12 - Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação, valendo, para esse fim, a homologação do processo seletivo divulgado pela Secretaria Municipal de Saúde, no site oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.

10.13 - À Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

10.14- Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em número do cadastro de reserva só assumirão o cargo, assim que surgir a vaga.

10.15- O Processo Seletivo será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, nos termos da Legislação vigente.

10.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora deste Processo Seletivo.

10.17 - Nos termos do artigo 37, §10 da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional n.º 20, de 15/12/1998, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

10.18 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão de Processos Seletivos poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do(a) candidato(a), desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade da prova.

10.19 - Os vencimentos dos cargos deste Edital são referentes aos da data do presente Edital.

10.20 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções, e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.21- É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, através de notificação à Secretaria Municipal de Saúde.

10.22 - A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos(às) candidatos(as) decorrentes de:

- a) endereço e números de telefones não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.23 - O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo.

10.24 - À Prefeitura de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente Processo Seletivo antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.25 - Caberá impugnação ao presente Edital no prazo máximo de 02 (dois) dias após a sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM-MG).

10.26 - Faz parte deste Edital:

ANEXO I – Denominação dos Cargos Públicos/Locais de Trabalho/Escolaridade/Carga Horária/Vagas/Remuneração;

ANEXO II - Atribuições Típicas;

ANEXO III - Modelo de Formulário para Inscrição;

ANEXO IV – Relação dos Títulos;

ANEXO V – Modelo de Formulário para Recurso;

ANEXO VI – Relação dos Documentos para Contratação;

ANEXO VII - Cronograma das Ações.

São Sebastião do Paraíso, 03 de agosto de 2021.

ADELMA LÚCIA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS - LOCAIS DE TRABALHO – NÚMERO DE VAGAS -
ESCOLARIDADE - CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Auxiliar de Saúde Bucal					
Local(is)	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores(as) de Deficiência	Escolaridade	Jornada Horas/ Semana	Vencimento Base
Unidades de Saúde da Família (USF's), Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e/ou no Centro de Especialidades Odontológicas	02 vagas + Cadastro Reserva	*	Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Carteira de Habilitação Profissional CRO-MG	40 horas/ semana	R\$1.213,45(*)
Médico Plantonista I					
Local	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores(as) de Deficiência	Escolaridade	Jornada Horas/ Semana	Vencimento Base
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	03 vagas + Cadastro Reserva	*	Curso Superior em Medicina com registro no órgão de classe CFM – Conselho Federal de Medicina	24 horas/ semana	R\$154,96/hora(*)
Nutricionista					
Local(is)	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores(as) de Deficiência	Escolaridade	Jornada Horas/ Semana	Vencimento Base
Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF)	01 vaga + Cadastro Reserva	*	Curso Superior em Nutrição com registro no órgão de classe CFN – Conselho Federal de Nutricionistas	30 horas/ semana	R\$2.958,95(*)
Vigilância em Saúde	01 vaga + Cadastro Reserva	*	Curso Superior em Nutrição com registro no órgão de classe CFN – Conselho Federal de Nutricionistas	30 horas/ semana	R\$2.958,95(*)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Técnico em Enfermagem

Local(is)	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores(as) de Deficiência	Escolaridade	Jornada Horas/Semana	Vencimento Base
Ambulatório Municipal	02 vagas + Cadastro Reserva	*	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN-MG	35 horas/semana	R\$1.554,42 ^(*)
Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	03 vagas + Cadastro Reserva	*	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN-MG	35 horas/semana	R\$1.554,42 ^(*)
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	22 vagas + Cadastro Reserva	2 vagas	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN-MG	35 horas/semana	R\$1.554,42 ^(*)
Unidades de Saúde da Família (USF's)	10 vagas + Cadastro Reserva	1 vaga	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN-MG	40 horas/semana (35h + uma proporcionalidade de 5h semanais)	R\$1.554,42 ^(*)
Vigilância em Saúde	04 vagas + Cadastro Reserva	*	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN-MG	35 horas/semana	R\$1.554,42 ^(*)

^(*) Ao valor do vencimento, será acrescido o Auxílio Alimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Descrição sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

Atribuições Típicas:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

MÉDICO PLANTONISTA I:

- responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
- atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- emitir diagnósticos;
- prescrever tratamentos;
- orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e/ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;
- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;

- preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS;
- dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição;
- zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;
- obedecer ao Código de Ética Médica. (Atribuições constantes na Lei Nº 3.553 e Projeto de Lei Nº. 3.778/09).

NUTRICIONISTA:

a) Quando nas áreas de atuação de alimentação e saúde coletivas e de nutrição clínica:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar e nutricional realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares e nutricionais mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional Domiciliar, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista;
- realizar visitas domiciliares, identificando doenças e deficiências associadas à nutrição, e promovendo o atendimento nutricional adequado.

b) Quando na área de alimentação coletiva em creches e escolas:

- promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família;

c) Quando na área de nutrição clínica em ambulatórios:

- avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;

d) Atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de políticas, diretrizes, planos e programas de trabalho, cursos, pesquisas ou eventos afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

Atribuições Típicas:

- controlar e enviar materiais de biópsia;
- organizar os Prontuários e fichas de atendimento;
- manter material e equipamento em condições de uso imediato;
- trabalhar nos mutirões de consultas;
- armazenar e controlar a rede de frios;
- limpar refrigeradores da sala da vacina;
- anotar vacinas realizadas no Cartão de Vacina;
- busca ativa de Usuários que estão com vacinas atrasadas;
- preencher fichas de notificação e busca ativa dos mesmos;
- vacinação móvel de rotina e de campanha na zona rural, Presídio, Creches, Escolas, Asilo, Santa Casa, Empresas, entre outros;
- organizar arquivos de vacinação;
- entregar preservativos e orientar;
- trabalhar em eventos realizados no Município;
- acompanhar o transporte de pacientes, tanto no município, como fora do mesmo;
- atuar no atendimento pré-hospitalar em via pública e/ou na residência;
- acompanhar pacientes ao realizar Raios-X;
- aspiração (Traque ostomia – VAS);
- sondagem uretral e nasogástrica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- atendimento na sala de emergência;
- embasamento teórico e prático para delegar funções (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- executar procedimentos privativos do Enfermeiro (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- coordenação do atendimento de urgência / emergência, (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- confeccionar escala de serviço, juntamente com o Enfermeiro e, se necessário, na sua ausência (somente Técnico de enfermagem nível II);
- acompanhar e supervisionar a carga horária dos funcionários (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- executar atividades do Técnico de Enfermagem e demais atribuições mencionadas acima;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata;
- obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;

Quanto ao atendimento nas Unidades de Saúde da Família:

Todas as atribuições acima descritas e mais:

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- registrar em prontuário, ficha de evolução ou formulário específico informações referentes ao paciente e sua evolução;
- realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação e identificação das necessidades de intervenção de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- elaborar relatório quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas;
- realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.

Quanto ao atendimento no Pronto Atendimento:

- atuar na Sala de Triagem verificando Sinais Vitais (aferir pressão arterial, temperatura, pulso, etc.), de forma a priorizar as urgências e emergências;
- organizar e checar de maneira correta as fichas de atendimento e prontuário;
- manter material e equipamento em condições de uso imediato, caso necessite de manutenção comunicar enfermeiro responsável pelo plantão;
- ajudar a realizar limpeza semanal do posto de enfermagem, sala de sutura, sala de curativo e urgência;
- executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como o seu armazenamento e distribuição;
- realizar check list diário conforme escala de tarefas;
- preencher fichas de notificações compulsórias conforme o agravo;
- trabalhar em eventos realizados no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- acompanhar o transporte de pacientes, tanto no município, como fora do mesmo; Atuar no atendimento pré-hospitalar em via pública e/ou na residência;
- acompanhar pacientes ao realizar raios-X e exames complementares;
- realizar coleta de sangue, punções venosas, medicações (VO, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, retal, ocular, segundo prescrição do médico e com supervisão do enfermeiro sempre que necessário), instalação de soro terapia, aspiração (traqueostomia – VAS), sondagem uretral (alívio e/ou demora), sondagem nasogástrica;
- propor aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão absoletos, desgastados e/ou estragados;
- auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- seguir orientações quanto à correta segregação dos lixos;
- preparar o material e circular a sala de procedimento de sutura;
- realizar evolução e a anotação dos pacientes em observação;
- preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco, desfibrilador, traçar ECG (eletrocardiograma), auxiliando enfermeiro e médicos durante os procedimentos;
- recepcionar e acomodar o paciente na sala de urgência/emergência, instalando monitor cardíaco e verificar pressão arterial e comunicar o médico de plantão;
- repor materiais e medicamentos no setor se necessário;
- participar de programas de treinamento permanente;
- conferir diariamente materiais e instrumentais da unidade, avaliar as datas de validade, estado de funcionamento;
- zelar pela conservação dos equipamentos e mobiliários do Pronto Atendimento;
- executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- receber e passar plantão, tomando conhecimento de evolução clínica, e estado geral dos pacientes a fim de garantir a continuidade do atendimento;
- embasamento teórico e prático para de-legal funções (somente Técnico de enfermagem nível III e na ausência de enfermeiro);
- executar procedimentos privativos do Enfermeiro (somente Técnico de enfermagem nível III e na ausência de enfermeiro);
- auxiliar na confecção da escala de serviço, juntamente com o Enfermeiro e, se necessário, na sua ausência (somente Técnico de enfermagem nível III);
- executar atividades do Técnico de Enfermagem e demais atribuições mencionadas acima;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata;
- obedecer a Lei do Exercício Profissional, o Código de Ética de Enfermagem e Normas e Rotinas Padronizadas pelo Pronto Atendimento Municipal.

Quanto ao atendimento no CAPS's (Centros de Atenção Psicossocial):

Todas as atribuições acima descritas e, ainda:

- obedecer a Lei do Exercício Profissional, o Código de Ética de Enfermagem e Normas e Rotinas Padronizadas pela instituição CAPS (Centro de Atenção Psicossocial);
- realizar acolhimento, bem como registro em prontuário;
- realizar visitas domiciliares;
- participar do planejamento e realizar atividades terapêuticas e de reabilitação social com o objetivo de propiciar a reinserção social e profissional dos usuários que utilizam os serviços do CAPS;
- dar orientações individuais aos usuários e familiares;
- promover palestras educativas e informativas;
- discussão de casos clínicos juntamente a equipe multidisciplinar;
- promover cuidados de enfermagem de acordo com a prescrição de enfermagem ou protocolo pré estabelecido;
- proceder registro das ações efetuadas, no prontuário do usuário, de forma clara, precisa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pontual;

- participar da programação da assistência da enfermagem;
- realizar atendimentos e orientações à família;
- realizar e/ou participar de grupos e oficinas terapêuticas;
- atendimento individual contemplando:
 - administração de medicações via oral, intramuscular e endovenosa;
 - realizar e/ou supervisionar banho no usuário;
 - realizar e/ou supervisionar cuidados básicos como trocar o usuário, na alimentação, entre outros;
 - realizar coletas para exames laboratoriais;
 - aferir sinais vitais;
 - acolhimento e orientação.
- participar de grupos de estudos para aprimoramento;
- participar das reuniões de equipe e da educação continuada;
- atuar como facilitador para o processo de inserção e adaptação do usuário no CAPS;
- discussão de admissão, projeto terapêutico e alta junto a equipe;
- realizar busca ativa dos usuários.

Quanto ao atendimento no Ambulatório Municipal:

Todas as atribuições acima descritas e, ainda:

- ter boa relação interpessoal com toda a equipe;
- realizar o atendimento ao público com simpatia e boa comunicação;
- identificar e preencher documentação referente a materiais de biópsia;
- organizar os Prontuários e fichas de atendimento;
- entregar fichas de atendimento após triagem, na ordem correta, dentro dos consultórios;
- manter material e equipamento em condições de uso imediato na sala de enfermagem;
- trabalhar nos mutirões de consultas;
- entregar preservativos e orientar;
- trabalhar em eventos realizados no município;
- atendimento na sala de triagem e anotação na FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e prontuário;
- organizar os consultórios de atendimento médicos mantendo impressos utilizados na rotina;
- organizar cada consultório de atendimento médico após o término do atendimento, provendo materiais necessários;
- comunicar o Enfermeiro imediato sobre falta de materiais para providencia dos mesmos;
- separar, acomodar adequadamente e identificar materiais utilizados nas salas de pequenas cirurgias e encaminhá-las ao setor de esterilização;
- organizar materiais e equipamentos da sala de ultrassonografia e sala de demais exames;
- executar atividades do Técnico de Enfermagem e demais atribuições mencionadas acima;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata;
- obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

Quanto ao atendimento na Vigilância em Saúde (Setor de Imunização):

- organizar os Prontuários, fichas de atendimento e cartões de vacina;
- manter material e equipamento em condições de uso imediato;
- trabalhar nas campanhas e intensificações de vacina;
- armazenar e controlar a rede de frios;
- limpar refrigeradores da sala da vacina;
- anotar vacinas realizadas no Cartão de Vacina;
- busca ativa de Usuários que estão com vacinas atrasadas;
- preencher fichas de notificação e busca ativa dos mesmos;
- preencher fichas de eventos adversos à vacina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- vacinação móvel de rotina e de campanha na zona rural, Presídio, Creches, Escolas, Asilo, Santa Casa, Empresas, entre outros;
- organizar arquivos de vacinação;
- trabalhar em eventos realizados no município;
- embasamento teórico e prático para delegar funções (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- executar procedimentos privativos do Enfermeiro (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- confeccionar escala de serviço, juntamente com o Enfermeiro e, se necessário, na sua ausência (somente Técnico de enfermagem nível II);
- executar atividades do Técnico de Enfermagem e demais atribuições mencionadas acima;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata;
- obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

PROVA DE TÍTULOS

CARGO: () AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
() MÉDICO PLANTONISTA I
() NUTRICIONISTA
() TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROCESSO SELETIVO 001/2021

Nome do(a) candidato: _____

Portador(a) de Necessidades Especiais: SIM NÃO

Endereço: Rua _____
n.º _____

Bairro: _____

Cidade: _____

RG: _____ CPF: _____

Telefone/Celular para contato: _____

Cargo/função: _____

Local de trabalho pretendido: _____

Número de folhas (documentos) anexadas _____.

Data: ____ / ____ / 2021

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV
RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<u>Auxiliar de Saúde Bucal para atuar nas Unidades de Saúde da Família (USF), na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);</u> <u>Experiência profissional no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal na Iniciativa Privada, comprovada com:</u> -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	20,0 pontos
B) Cursos online e/ou presenciais ligados à área da saúde bucal (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
C) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Médico Plantonista I para atuar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Médico Plantonista em Urgência e Emergência no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);</u> <u>Experiência profissional no cargo de Médico Plantonista em Urgência e Emergência na Iniciativa Privada, comprovada com:</u> -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	15,0 pontos
B) Residência Médica comprovada com declaração expedida por Instituição responsável;	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Título de especialização médica na área de atuação reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE);	3,0 pontos	3,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

D) Médico(a) com atuação em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), comprovada com certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente;	3,0 pontos	3,0 pontos
E) Participação em seminários, palestras, simpósios, congressos conferências ligados à área da Urgência e Emergência nos últimos 05 (cinco) anos. Obs.: Comprovação com certificado(s)	2,0 pontos	2,0 pontos
E) Curso online e/ou presenciais ligados à área da Urgência e Emergência (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	2,0 pontos	2,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Nutricionista para atuar no Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Nutricionista no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); <u>Experiência profissional no cargo de Nutricionista na Iniciativa Privada ou como autônomo(a)</u> , comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	20,0 pontos
B) Cursos online e/ou presenciais ligados à área de nutrição (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
C) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Nutricionista para atuar na Vigilância em Saúde</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Nutricionista no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); <u>Experiência profissional no cargo de Nutricionista na Iniciativa Privada ou como autônomo(a)</u> , comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	20,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

B) Cursos online e/ou presenciais ligados à área de nutrição (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
C) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Técnico em Enfermagem para atuar no Ambulatório Municipal</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Iniciativa Privada ou como autônomo(a)</u>, comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	20,0 pontos
B) Cursos online e/ou presenciais ligados à área de enfermagem (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
C) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Técnico em Enfermagem para atuar no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem em saúde mental no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na saúde mental na Iniciativa Privada</u>, comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	15,0 pontos
B) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência,	10,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Iniciativa Privada ou como autônomo(a), comprovada com:</u> -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	será calculado 01 (um) ano	
C) Cursos online e/ou presenciais ligados à área de enfermagem (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	3,0 pontos
D) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	2,0 pontos	2,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Técnico em Enfermagem para atuar nas Unidades de Saúde da Família (USF's)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Atenção Básica (serviço Público, Federal, Estadual e Municipal) – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH).</u>	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	15,0 pontos
B) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);</u> <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Iniciativa Privada ou como autônomo(a), comprovada com:</u> -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	10,0 pontos
C) Cursos online e/ou presenciais ligados à área de enfermagem (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	3,0 pontos
D) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	2,0 pontos	2,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<u>Técnico em Enfermagem para atuar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Urgência e Emergência no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Urgência e Emergência da Iniciativa Privada</u>, comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	20,0 pontos
B) Cursos online e/ou presenciais ligados à área da saúde (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
C) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos

<u>Técnico em Enfermagem para atuar na Vigilância em Saúde (Setor de Imunização)</u>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal</u> – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); <u>Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Iniciativa Privada ou como autônomo(a)</u>, comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou, - declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	15,0 pontos
B) Curso Introductório em Sala de Vacina (mínimo de 04 horas)	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Cursos online e/ou presenciais ligados à área da saúde (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
D) Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
Pontuação Máxima a ser atingida		30 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À
COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO 001/2021

Nome do(a) candidato(a): _____

RG nº: _____

Telefone para contato: _____

Cargo/função: _____

Justificativa do(a) candidato(a) - Razões do Recurso:

Obs.: Preencher ou digitar e entregar este formulário em 02(duas) vias (uma via será devolvida como protocolo).

Data: ____/____/____ - _____
Assinatura do(a) candidato(a)

Data ____/____/____ - _____
Assinatura do responsável pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- () Certidão de nascimento (solteiro(a));
- () Certidão de casamento (casado(a));
- () Certidão de óbito do cônjuge (viúvo(a));
- () Carteira de identidade (frente e verso);
- () Certificado Militar;
- () Carteira de trabalho;
- () Cartão do CPF;
- () Cartão do PIS/PASEP;
- () Comprovante de escolaridade;
- () Título de eleitor;
- () Último comprovante de votação (dos dois turnos quando houver), caso não tiver link para acesso: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
- () Comprovante de residência;
- () Certidão de nascimento dos filhos;
- () Carteira de vacinação (filho até 7 anos);
- () Comprovante que está estudando (filho até 14 anos);
- () CPF de filho(s) dependente(s) (filho(s) até 24 anos, que esteja(m) estudando);
- () CPF do(s) demais dependente(s) (cônjuges, pais, avós, etc. - desde que sejam dependentes com comprovação no IR – Imposto de Renda);
- () 1 foto ¾ recente;
- () Atestado Médico;
- () Atestado de Boa Conduta (Polícia Civil) (link para acesso: www.pc.mg.gov.br);
- () Declaração de Bens (manuscrita ou digitada, se possuir bens: especificar o valor, caso não haja declarar que não possui);
- () Declaração de que não ocupa dois cargos públicos remunerados e que não recebe nenhum benefício previdenciário por invalidez (manuscrita ou digitada);
- () Declaração de inexistência de grau de parentesco impeditivo (Nepotismo);
- () Dados Bancários : Banco Bradesco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
Estado de Minas Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII

CRONOGRAMA DAS AÇÕES

AÇÃO	DATA
Período de Inscrições	04 a 18 de agosto de 2021
Divulgação da lista de classificação preliminar	27 de agosto de 2021
Período para interposição de recursos	30 e 31 de agosto de 2021
Divulgação da lista de classificação pós-recursos	03 de setembro de 2021
Divulgação da lista de classificação final	06 de setembro de 2021
Homologação do resultado final	A partir de 06 de setembro de 2021