



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

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 nº 4001/13, faz saber que, realizará Processo Seletivo Público para provimento, em caráter temporário, dos cargos públicos de: **Atendente de Unidade de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Médico Plantonista I, Médico Plantonista Pediatra I, Médico da Saúde da Família, Biomédico e Técnico em Patologia Clínica** para as vagas existentes, para as que vierem a vagar e aquelas que vierem a ser criadas e respeitando-se ainda a classificação vigente do Concurso Público edital 001/2019 e do Processo Seletivo nº 001/2022.

### 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 será de **Prova de Títulos Classificatória e Eliminatória** para os cargos de **Atendente de Unidade de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Médico Plantonista I, Médico Plantonista Pediatra I, Médico da Saúde da Família, Biomédico e Técnico em Patologia Clínica**.

1.6 – A relação dos títulos para os cargos constam no **ANEXO III** 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 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), da Equipe Multidisciplinar de Atenção Primária (EMAP), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da Vigilância em Saúde, e no *site* oficial da Prefeitura: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br), através da seção de "Downloads" (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/downloads>) e/ou seção da Secretaria Municipal de Saúde (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/secretarias/5/saude>).



1.9 Para os cargos em que houver aprovados em lista de espera no Concurso Público Edital 001/2019 e do Processo Seletivo nº 001/2022, primeiramente serão convocados para contrato temporário os aprovados no concurso e depois do Processo Seletivo nº 001/2022 só e, somente se não houver interessados, serão convocados os aprovados neste processo seletivo simplificado.

## 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá se inteirar 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 Diploma de Graduação ou Certificado de conclusão do curso da respectiva área a que concorrer na data da contratação;

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 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 fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

**2.6. As inscrições serão feitas somente on line através do endereço eletrônico: <https://forms.gle/tU2V8WYAEQsenNLs7> e ficarão abertas de: 10/05/2023 à 09/06/2023 até às 17:00h.**

As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de São Sebastião do Paraíso de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 3 deste Edital.

É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu



preenchimento.

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

2.7.1 – Entrar no endereço eletrônico: <https://forms.gle/tU2V8WYAeQsenNLs7> e preencher a ficha de inscrição conforme o cargo escolhido. O candidato pode realizar a inscrição para mais de um cargo de acordo com a escolaridade exigida. Para cada cargo escolhido deverá realizar uma inscrição. No ato da inscrição não será exigido nenhum documento.

2.7.2 – A documentação exigida conforme o cargo inscrito deverá ser enviada via correios com registro de AR (Aviso de Recebimento) para o endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av. Wenceslau Braz, nº 1362, Bairro Vila Formosa | CEP: 37957-054, São Sebastião do Paraíso, MG. Para cada cargo inscrito deverá ser enviado um envelope separado com a documentação exigida para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição.

2.8 - 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.

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

2.10 - O(a) candidato(a) é totalmente responsável pelas informações apresentadas no ato da inscrição. A inexatidão 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 irreversível, 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, **10% (dez 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,

3.2 - Considerando os percentuais citados no subitem 3.1, 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 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 a documentação, laudo médico atualizado 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 médico 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 III**, 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 para os cargos: Atendente de Unidade de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Médico Plantonista I, Médico Plantonista Pediatra I, Médico da Saúde da Família, Biomédico e Técnico em Patologia Clínica.**

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 da Prefeitura Municipal (Praça dos Imigrantes – 100 – Lagoinha) deverá fornecer ao(à) candidato(a), o respectivo período de sua prestação de serviço. O(a) candidato(a) deverá solicitar com no mínimo 1 (uma) semana de antecedência. Para os médicos que atuam na condição de credenciado deverão solicitar declaração junto ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Saúde situado à Av. Wenceslau Braz, nº 1362, Vila Formosa | CEP: 37957-054.

4.6 – As cópias xerográficas dos Títulos e a documentação obrigatória **deverão ser enviadas via Correios com registro de AR (Aviso de Recebimento) para o endereço: Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av. Wenceslau Braz, nº 1362, Bairro Vila Formosa | CEP: 37957-054, São Sebastião do Paraíso, MG. Para cada cargo inscrito deverá ser enviado um envelope separado com a documentação exigida para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição.**



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 e os **não postados via Correios com registro de AR (Aviso de Recebimento)**.

4.8 – Recebidos 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 III**, 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 conterá 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, *site* oficial da Prefeitura: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br), através da seção de “Downloads” (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/downloads>) e/ou seção da Secretaria Municipal de Saúde (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/secretarias/5/saude>), 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), da Equipe Multidisciplinar de Atenção Primária (EMAP) e da Vigilância em Saúde.

5.4 - No momento da contratação serão chamados sequencial e alternadamente os(as) candidatos(as) das duas listas, a que se refere o subitem 7.2, devendo ser observado o percentual mínimo de 10% (dez 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.

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

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

5.7 – Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso; será utilizado o critério da maior idade.

5.7.1 – Indivíduo(a) solteiro(a) que possuir filhos;



5.7.2 – Casado(a) que possuir filhos;

5.7.3 – 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, sendo nos dias **22/06/2023 e 23/06/2022** até as 17:00h, 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 via formulário eletrônico no endereço: <https://forms.gle/VoJz3o1JkUQzpCoE6> nos dias 22/06/23 e 23/06/23 até às 17:00h.**

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 preestabelecido 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.

## 7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 – 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, bem como **certificado de conclusão do curso e registro no respectivo conselho, quando for exigido pelo cargo.**

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

7.3 – A comunicação para contratação será realizada por contato telefônico e/ou publicação no site oficial da Prefeitura: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br), através da seção de “Downloads” (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/downloads>) e/ou seção da Secretaria Municipal de Saúde (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/secretarias/5/saude>), 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), da Equipe Multidisciplinar de Atenção Primária (EMAP) e da Vigilância em Saúde, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**7.3.1 O(a) candidato(a) convocado(a), terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comparecer no Setor de Recursos Humanos (RH) da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Wenceslau Braz, nº 1362, Vila Formosa, São Sebastião do Paraíso-MG,**



munido(a) dos documentos para contratação.

**7.3.2 O não comparecimento dentro do prazo estipulado acima acarretará desistência do(a) candidato(a) ao cargo.**

7.4 – No ato de sua contratação, o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos elencados pelo ANEXO IV (inclusive o certificado de conclusão do curso e o registro no respectivo conselho, quando for exigido pelo cargo) 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.

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

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

7.7 – 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.

7.8 – 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.

## 8 DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a homologação do resultado final deste Processo Seletivo.

8.2 – A Homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicada pela Secretaria Municipal de Saúde, no site oficial da Prefeitura: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br), através da seção de “Downloads” (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/downloads>) e/ou seção da Secretaria Municipal de Saúde (<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/secretarias/5/saude>), 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), da Equipe Multidisciplinar de Atenção Primária (EMAP), da Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 – 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.



9.2 – 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.

9.3 – 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.

9.4 – **A inexatidão 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.

9.5 – 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.**

9.6 – 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.

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

9.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 65/2023.

9.9 – 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.

9.10 – Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

9.11 – 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.

9.12 – 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.

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

9.14 – 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.



9.15 - 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.

9.16 – A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos(as) candidatos(as) decorrentes de:

- endereço e números de telefones não atualizados;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida;
- correspondência recebida por terceiros.

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

9.18 – 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.

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

9.20 – Faz parte deste Edital:

- ANEXO I** – Denominação dos Cargos Públicos/Locais de Trabalho/Escolaridade/Carga Horária/Vagas/Remuneração;
- ANEXO II** – Atribuições Típicas;
- ANEXO III** – Relação dos Títulos e documentação obrigatória;
- ANEXO IV** – Relação dos Documentos para Contratação;
- ANEXO V** – Cronograma das Ações;

São Sebastião do Paraíso, 10 de maio de 2023.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal



QR Code - Formulário de Inscrição

<https://forms.gle/tU2V8WYAEQsenNLs7>



QR Code – Formulário de Recurso

<https://forms.gle/VoJz3o1JkUQzPCoE6>



QR Code – Downloads

<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/download>



QR Code – Página da SMS

<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/secretarias/5/saude>

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

<b>ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE</b>					
<b>Local(is)</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/ Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde	<b>Cadastro Reserva</b>	*	Fundamental completo ou declaração que está cursando	40 horas/ semana	R\$ 1603,44 (*)

<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>					
<b>Local(is)</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/ Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Unidades de Saúde da Família (USF's), Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e/ou no Centro de Especialidades Odontológicas	Cadastro Reserva	*	Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou declaração que está cursando	40 horas/ semana	R\$ 1603,44 (*)

<b>MÉDICO PLANTONISTA I E MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA I</b>					
<b>Local</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/ Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) <b>(Médico Plantonista)</b>	Cadastro Reserva	*	Superior + Habilitação Legal para o exercício da profissão de Médico + Registro CRM -MG	24 horas /semana	R\$ 180,91 (por hora) (*)
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) <b>(Médico Plantonista Pediatra I)</b>	Cadastro Reserva	*	Superior + Habilitação Legal para o exercício da profissão de Médico + Registro CRM – MG + Residência Médica em Pediatria	24 horas /semana	R\$ 217,10 (por hora) (*)



<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>					
<b>Local(is)</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro Reserva	*	Curso de Técnico em Enfermagem ou declaração que está cursando e registro no conselho no ato da contratação	35 horas/semana	R\$ 1814,77 (*)

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>					
<b>Local</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro Reserva	*	Superior em Terapeuta Ocupacional ou declaração que está cursando e registro no conselho no ato da contratação	30 horas/semanais	R\$ 3370,28 (*)

<b>FONOAUDIÓLOGO</b>					
<b>Local</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro Reserva	*	Superior em Fonoaudiologia ou declaração que está cursando e registro no conselho no ato da contratação	30 horas/semanais	R\$ 3370,28 (*)

<b>MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>					
<b>Local</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores(as) de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada Horas/Semana</b>	<b>Vencimento Base</b>
Unidades de Saúde da Família (USF'S)	Cadastro Reserva	*	Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	40 horas/semanais	R\$ 22.082,46 (sem especialidade)

**BIOMÉDICO**

Local	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores(as) de Deficiência	Escolaridade	Jornada Horas/ Semana	Vencimento Base
Laboratório Municipal	1 + Cadastro de reserva	*	Curso Superior em Biomedicina com registro no órgão de classe CRNM - Conselho Regional de Biomedicina	30 horas/semana is	R\$ 3.370,28 <sup>(*)</sup>

**TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

Local	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores(as) de Deficiência	Escolaridade	Jornada Horas/ Semana	Vencimento Base
Laboratório Municipal	Cadastro de reserva	*	Curso Técnico em análises Clínicas ou Patologia Clínica com registro no órgão de classe CRF ( Conselho Regional de Farmácia ) ou CRBM ( Conselho Regional de Biomedicina )	35 horas/semana is	R\$ 1814,76 <sup>(*)</sup>

\* \* \*



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

#### **ATENDEENTE DE UNIDADE DE SAÚDE**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de atendimento nas Unidades de Saúde, recepcionando pacientes, agendando e direcionando os mesmos aos locais de consultas e exames.

**Atribuições Típicas:** Realizar atendimento aos pacientes tanto pessoalmente como por telefone com cordialidade;

Atender o paciente com carinho e atenção; Realizar ficha de atendimento no Sistema Eletrônico ou se necessário manualmente com agilidade e eficiência;

Agendar consultas, exames simples e especializados; Entregar resultados e agendamentos de consultas e exames;

Manusear equipamentos de escritório;

Colher assinatura do paciente ou responsável;

Conferir assinaturas (paciente e equipe de trabalho) de todas as FAAs antes de envio ao Setor de Controle e Avaliação;

Prestar informações gerais interna e externamente; e orientações quando solicitadas; Encaminhar o paciente ao local de consulta quando necessário;

Anotar recados e transmiti-los a quem é necessário;

Atender telefone de emergência 192, anotar na planilha de pedidos de ambulância e repassar aos motoristas (em caso de dúvidas passar o caso ao Enfermeiro responsável pelo plantão);

Atender outros números de telefones, transferir ligações para ramais solicitados e retornar ligações em caso de ramais, ocupados ou não atendidos: anotar telefonemas recados, transmitindo aos destinatários;

Fazer contato via telefone aos pacientes sobre agendamentos de exames e consultas;

Tramitar documentos para os departamentos responsáveis;

Confeccionar ofícios e demais correspondências;

Digitar resultado de exames;

Realizar entregas de documentos quando necessário e autorizado;

Realizar entrega de medicamentos sobre a supervisão do Farmacêutico;

Realizar protocolos conforme demanda de cada departamento;

Receber e expedir malotes, receber correspondências em geral, encomendas, documentações e encaminhá-las aos setores destinatários, preparar correspondências a serem postadas;

Informar a ocorrência de algum problema com relação a equipamentos de uso, como: computador, impressora, telefone entre outros; cuidar e zelar pelo bom funcionamento de todo equipamento utilizado nas atividades da função;

Seguir rigorosamente determinação do superior imediato;

Manter sigilo sobre informações obtidas no exercício de sua função; manter resguardados dados, diagnósticos e pessoalidades dos usuários de cada setor;

Notificar a segurança da Prefeitura Municipal sempre que observar presenças estranhas ou possíveis ameaças à integridade do público, funcionários ou patrimônio público; Comunicar o superior imediato a irregularidades verificadas; Digitar laudo de internação via Sistema do Sus - Fácil de acordo com as informações preenchidas no Protocolo Médico; Digitar evoluções no Sistema Sus - Fácil quando solicitados pelo Enfermeiro e Médico; Respeitar escala de trabalho em regime de plantão de 12x36h, incluindo finais de semana, recesso, feriado e noturno;

**Quanto ao atendimento nas Unidades de Saúde da Família:**



Manter arquivo com os prontuários e anamnese de todos os usuários da USF, que deve ser atualizado pelos agentes comunitários de saúde;

Manter e atualizar agenda dos profissionais que atendem na USF e demais setores do município, bem como a demanda de exames e outras atividades competentes à USF; Manter cadastro de usuários, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos agentes comunitários de saúde e a cada novo atendimento;

Realizar a triagem inicial de carência dos usuários para o profissional da equipe competente a atendê-lo;

Receber documentação deixada pelas partes, mediante recibo, registrando o ato em livro próprio, bem como encaminhá-la aos responsáveis;

Atender ao público em geral e encaminhá-lo ao setor competente; Organizar a clientela nos dias de atendimento;

Atendimento do telefone, verificação de correio eletrônico e outros meios de comunicação disponibilizados pelo setor;

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;

Elaborar relatório quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas;

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Alimentar sistemas de informação relacionados à Atenção Primária quando solicitados; Apoiar a equipe em atividades administrativas;

Manter atualizado o sistema de informação escolhido pela gestão;

Agendar e monitorar exames e consultas especializadas de sua população de referência.

## **AUXILIAR EM 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:** Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;

Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;

Controlar o movimento financeiro; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;

Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;

Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em saúde bucal junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie bucal; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; Receber, registrar e encaminhar material para exame de



laboratório; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; Executar outras atribuições afins.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM I

**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; 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 (aferrir 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; 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 soroterapia, aspiração (traqueostomia – VAS), sondagem uretral (alívio e/ou demora), sondagem nasogástrica; Propor aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão obsoletos, 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 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); Auxiliar na confecção da 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, o Código de Ética de Enfermagem e Normas e Rotinas Padronizadas pelo Pronto Atendimento Municipal. **Quanto ao atendimento no CAPS (Centros de Atenção Psicossocial):** Todas as atribuições acima descritas aplicadas aos usuários do CAPS.

## FONOAUDIÓLOGO I

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a atuar em prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição nas diversas unidades municipais de saúde e escolares.

**Atribuições Típicas:** Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem oral e escrita, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;

Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo nos distúrbios da voz, linguagem oral e escrita e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo, promovendo ajustes na terapia adotada e encaminhando-os, quando se fizer necessário, para os especialistas adequados; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; 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 diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Atuar no centro educacional de atendimento especializado; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Quanto ao atendimento no NASF (Núcleo de Apoio de Saúde da Família):** 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; 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; Realizar ações de proteção e promoção à saúde fonoaudiológica; Elaborar relatório quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas; Realizar matriciamento à Equipe de Saúde da Família regularmente; Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o trabalho em conjunto com a coordenação; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF, individual e/ou em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários 58 (escolas, associações, etc). Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Descrição Sintética:** Compreendem os cargos que elaboram atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais utilizando tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais elaborando planos de reabilitação e adaptação social, atendendo desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções.

**Atribuições Típicas:** Quanto as Ações em Unidades de Saúde da Família: Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes de Saúde da Família; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações conjuntas com as Equipes de Saúde da Família visando ao acompanhamento das pessoas que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Unidades de Saúde da Família; Desenvolver ações de reabilitação; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para



orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte às ações da equipe de saúde da família; Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar os usuários, cuidadores e equipe de saúde da família sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária e atividades de vida prática e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Elaborar relatórios mensais quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita referenciada, no âmbito da Unidade de Saúde, e quando necessário nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); 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; Participar das atividades de educação permanente; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação; Realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação; Realizar atendimento individual; Realizar atendimento em grupo; Realizar a coordenação de oficinas terapêuticas; Realizar matriciamento à Equipe de Saúde da Família regularmente; Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o trabalho em conjunto com a coordenação; Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através e metodologia de técnicas terapêuticas ocupacionais; Registrar em prontuário, ficha de evolução ou formulário específico informações referentes ao paciente e sua evolução; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Equipes de Saúde da Família, individual e/ou em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc). **Quanto às ações no CAPS (Centro de Atenção Psicossocial):** Participar da discussão e elaboração do Projeto Terapêutico Individual (PTI) dos usuários do serviço, juntamente com a equipe multidisciplinar; Realizar atendimento Individual; Realizar atendimento Grupal; Realizar a coordenação de Oficinas Terapêuticas; Realizar o acolhimento terapêutico; Realizar a avaliação inicial e reavaliação sistemática do paciente objetivando identificar a conduta terapêutica apropriada; Realizar a análise e reavaliação do caso clínico através de dados colhidos nos Atendimentos Individuais e grupais, bem como nas Oficinas Terapêuticas; Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Avaliar sistematicamente o paciente para fins de alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada; Ampliar ou desenvolver recursos que possam ser mobilizados para construção de uma experiência de vida mais positiva; Desenvolver habilidades específicas inseridas em um movimento de reflexão e revisão da história de vida pessoal e ocupacional do paciente; Favorecer a capacidade de expressão, comunicação e conexão de sentimentos nas relações interpessoais; Intervir no ambiente, introduzindo atividades enquanto elemento capaz de possibilitar ao paciente ornar-se produtivo e estabelecer uma nova relação com a equipe e os demais integrantes do grupo e usuários do serviço; Proporcionar um espaço terapêutico onde o paciente possa estar produtivo, não apenas uma produtividade alienada (apenas para deixá-lo ocupado, sem sentido), mas para refletir sobre sua própria capacidade e incapacidade; produção e improdutividade; motivação e desmotivação; interesse e desinteresse; dependência e



independência e autonomia; dificuldades, limites e possibilidades; Análise de atividade: procedimento próprio e exclusivo do terapeuta ocupacional, que analisa todos os aspectos da vida cotidiana do sujeito: necessidades, interesses, recursos físicos, psíquicos e sociais visando atingir um objetivo terapêutico conforme o projeto terapêutico individual; Definir o instrumental e os materiais permanentes e de consumo para o setting terapêutico ocupacional. **Quanto às ações no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social):** Participar de reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente; Participar de reuniões com usuários e suas famílias; Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado; Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede; Discussão e elaboração do Projeto Terapêutico Individual dos usuários do serviço do CRAS e CREAS; Realização de atendimento individual, grupal e acolhimento terapêutico; Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Favorecer a superação da situação conflituosa vivenciada pelo usuário e sua família, buscando a melhora da auto estima e da comunicação das relações interpessoais; Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o terapêutico ocupacional em conjunto com a coordenação.

## MÉDICO PLANTONISTA I

**Descrição sintética:** É 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 médico especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

**Atribuições típicas:** Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco ou através de regra definida pela Secretaria Municipal de Saúde; 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; Preencher laudos preconizados e 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 e ou órgão referencia, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências ou por outra forma de regulação preconizada pela Secretaria Municipal de Saúde, ou Secretaria Estadual de Saúde e ou Ministério da Saúde; 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 em ambulâncias (caso indicado), realizando os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico em uma instituição de saúde; 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 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 a escala médica estabelecida pelo responsável clínico, sendo em caso de ausência ao plantão fica o plantonista responsável pela sua substituição para executar o plantão, salvo casos de urgência devidamente justificada. O médico que assumir a



responsabilidade clínica deve respeitar toda conduta da função de diretor clínico estabelecida no código de ética médica vigente. Obedecer a escala médica previamente preenchida junto a Secretaria Municipal de Saúde, com os dias e horários pré estabelecidos junto ao profissional a executar o plantão. Obedecer ao Código de Ética Médica.

### **MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA I:**

**Descrição sintética:** É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assuma o caso.

**Atribuições típicas:** Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco ou através de regra definida pela Secretaria Municipal de Saúde; 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 ou por outra forma de regulação preconizada pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e ou Ministério da Saúde; 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 em ambulâncias (caso indicado), realizando os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico em uma instituição de saúde; 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 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 a escala médica previamente preenchida junto a Secretaria Municipal de Saúde, com os dias e horários pré estabelecidos junto ao profissional a executar o plantão; Obedecer ao Código de Ética Médica.

### **MÉDICO DE UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Descrição Sintética:** prestar assistência médica aos usuários das Unidades de Saúde da Família independentemente de sexo e idade.

**Atribuições Típicas:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades



de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; Participar, numa possível eventualidade, da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, dos Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário.

## **BIOMÉDICO I**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames clínicos laboratoriais.

**Atribuições típicas:** Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, bioquímicos, hematológicos, imunológicos, microbiológicos, sorológicos, parasitológicos, bacteriológicos, de líquidos corporais, e outros, empregando materiais, equipamentos e reagentes apropriados; Realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados, e preparar reagentes e meios de cultura; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; Interpretar e avaliar o resultado dos exames para fins de diagnóstico clínico; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; 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 apoio e controle referente a 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 técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

## **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA:**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.



**Atribuições Típicas:** Realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; Realizar exames hematológicos, sorológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; Realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, bioquímicos, hematológicos, imunológicos, microbiológicos, sorológicos, parasitológicos, bacteriológicos, de líquidos corporais e outros, empregando materiais, equipamentos e reagentes apropriados; Realizar a coleta de material, empregando técnicas e os instrumentos adequados e preparar reagentes e meios de cultura; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos. Interpretar e avaliar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; 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 apoio referentes à sua área de atuação; Executar outras atribuições afins.

\* \* \*

**ANEXO III**

1) **Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para o cargo de ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE para atuar nos setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde:**

- Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Fundamental completo ou declaração que está cursando);
- Fotocópia do RG e CPF;
- Fotocópia do Comprovante de residência atual;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

**RELAÇÃO DOS TÍTULOS**

<b><u>Atendente de Unidade de Saúde</u> para atuar nos setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde:</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>A)</b> Experiência profissional no cargo de Atendente de Unidade de Saúde, Atendente Geral, Balconista e Recepcionista no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); Atendente de Unidade de Saúde, Atendente Geral, Balconista e Recepcionista na Iniciativa Privada, 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	10,0 pontos
<b>B)</b> Cursos online e/ou presenciais ligados à área de atendimento e acolhimento a pessoas (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	15,0 pontos
<b>C)</b> Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	5,0 pontos	5,0 pontos
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>



2) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado 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.

**Documentação Obrigatória para o 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:**

- Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou declaração que está cursando);
- Fotocópia do RG e CPF;
- Fotocópia do Comprovante de residência atual;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

#### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b><u>Auxiliar de Saúde Bucal</u> para atuar nas Unidades de Saúde da Família (USF), na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<p><b>A)</b> Experiência profissional no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);</p> <p>Experiência profissional no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal na Iniciativa Privada, comprovada com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-carteira de trabalho, e/ou,</li> <li>-declaração do empregador, e/ou,</li> <li>-recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com a necessária identificação do empregador e do empregado, e/ou,</li> <li>- declaração emitida por Contabilidade, com cópia das guias de recolhimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.</li> </ul>	<p>1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano</p>	<p>20,0 pontos</p>
<p><b>B)</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)</p>	<p>1,0 ponto/cada</p>	<p>6,0 pontos</p>
<p><b>C)</b> Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)</p>	<p>4,0 pontos</p>	<p>4,0 pontos</p>
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>



**3) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para inscrição no cargo de MÉDICO PLANTONISTA I E MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA I para atuar na UPA (Unidade de Pronto Atendimento):**

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

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b><u>Médico Plantonista I e Médico Plantonista Pediatra I</u> ) para atuar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>A)</b> 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);  Experiência profissional no cargo de Médico Plantonista em Urgência e Emergência na Iniciativa Privada, 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>B)</b> Residência Médica comprovada com declaração expedida por Instituição responsável;	5,0 pontos	5,0 pontos
<b>C)</b> 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
<b>D)</b> Médico(a) com atuação em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), comprovada com certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo	3,0 pontos	3,0 pontos



órgão em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente;		
<b>E)</b> 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
<b>E)</b> 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
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>

**4) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado 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.**

**Documentação Obrigatória para o cargo de: TERAPEUTA OCUPACIONAL para atuar nos setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde**

- Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Curso de Terapeuta Ocupacional e Fonoaudiólogo ou declaração que está cursando)
- Fotocópia do RG e CPF;
- Fotocópia do Comprovante de residência atual;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> , para atuar nos Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> na área de Terapia Ocupacional, com duração mínima de 360 horas	5,0 pontos	10,0 pontos
Experiência profissional no cargo de <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); Experiência profissional no cargo de Terapeuta Ocupacional, comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou,	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência	15,0 pontos



- 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.	a, será calculado 01 (um) ano	
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função de Terapeuta Ocupacional, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com carga horária de até vinte (20) horas	1,0 pontos	5,0 pontos
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>

**5) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para o cargo de: FONOAUDIÓLOGO para atuar nos setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde:**

- Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Curso de Terapeuta Ocupacional e Fonoaudiólogo ou declaração que está cursando)
- Fotocópia do RG e CPF;
- Fotocópia do Comprovante de residência atual;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b>FONOAUDIÓLOGO, para atuar nos Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> na área de Fonoaudiologia, com duração mínima de 360 horas	5,0 pontos	10,0 pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função de Fonoaudiólogo, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com carga horária de até vinte (20) horas	1,0 pontos	5,0 pontos
Experiência profissional no cargo de Fonoaudiólogo no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de	15,0 pontos



Experiência profissional no cargo de Fonoaudiólogo, 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.	experiência, será calculado 01 (um) ano	
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>

**6) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM para atuar nos setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde**

- Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem ou declaração que está cursando )
- Fotocópia do RG e CPF;
- Fotocópia do Comprovante de residência atual;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

**RELAÇÃO DOS TÍTULOS**

<b>Técnico em Enfermagem, para atuar nos Setores que abrangem toda a Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>A)</b> Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);  Experiência profissional no cargo de Técnico em Enfermagem na Iniciativa Privada ou como autônomo(a), 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>B)</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
<b>C)</b> Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>



**7) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para o cargo de MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA para atuar junto às USF's:**

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

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b><u>Médico de Unidade da Saúde da Família</u>, para atuar nas USF's</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<p><b>A)</b> Experiência profissional no cargo de Médico de USF no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH);</p> <p>Experiência profissional no cargo de Médico na Iniciativa Privada, 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.</p>	<p>1,0 ponto/ano                      Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano</p>	15,0 pontos
<p><b>B)</b> Residência Médica comprovada com declaração expedida por Instituição responsável;</p>	5,0 pontos	5,0 pontos
<p><b>C)</b> Certificado de especialização médica na área de atuação reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE);</p>	3,0 pontos	3,0 pontos



<b>D)</b> 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
<b>E)</b> Participação em seminários, palestras, simpósios, congressos conferências ligados à área da Saúde da Família nos últimos 05 (cinco) anos. Obs.: Comprovação com certificado(s)	2,0 pontos	2,0 pontos
<b>E)</b> Curso online e/ou presenciais ligados à área da Saúde da Família (mínimo de 04 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	2,0 pontos	2,0 pontos
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>

**8) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para o cargo de BIOMÉDICO para atuar no Laboratório Municipal:**

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

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b>Biomédico, para atuar no Laboratório Municipal</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>A)</b> Experiência profissional no cargo de Biomédico no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); Experiência profissional no cargo de Biomédico na Iniciativa Privada, comprovada com:	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um)	15,0 pontos



-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.	ano	
<b>B)</b> Curso de Pós-graduação (Mínimo 360h) em nível especializado ou aperfeiçoamento na área da Saúde.	2,5 ponto/cada	5,0 pontos
<b>C)</b> Cursos online e/ou presenciais ligados à área da biomedicina – Análises Clínicas (mínimo de 10 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
<b>D)</b> Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>

**9) Documentação obrigatória somente para o Portador de Necessidades Especiais de acordo com o item 3.5 - O(a) candidato(a) deverá anexar a documentação, laudo médico atualizado** 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.

**Documentação Obrigatória para o cargo de TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA para atuar no Laboratório Municipal:**

- Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado de conclusão em Curso Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Análises Clínicas com registro no CRBM Conselho Regional de Biomedicina ou CRF – Conselho Regional de Farmácia )
- Fotocópia do RG e CPF;
- Fotocópia do comprovante de residência atual;
- Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União Estável;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS

<b><u>Técnico em Patologia Clínica</u> para atuar no Laboratório Municipal</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>A)</b> Experiência profissional no cargo de Técnico em Patologia Clínica no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal – comprovação com certidão do Setor de Recursos Humanos (RH); Experiência profissional no cargo de Técnico em Patologia Clínica na Iniciativa Privada, comprovada com: -carteira de trabalho, e/ou, -declaração do empregador, e/ou, -recibos de pagamento contemporâneos ao período trabalhado, com	1,0 ponto/ano Obs.: acima de 06 (seis) meses de experiência, será calculado 01 (um) ano	20,0 pontos



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.		
<b>B)</b> Cursos online e/ou presenciais ligados à área de Análises Clínicas (mínimo de 10 horas) nos últimos 05 (cinco) anos Obs.: Comprovação com certificado(s)	1,0 ponto/cada	6,0 pontos
<b>C)</b> Curso de Informática (mínimo de 20 horas) Obs.: Comprovação com certificado(s)	4,0 pontos	4,0 pontos
<b>Pontuação Máxima a ser atingida</b>		<b>30 pontos</b>

\* \* \*



## ANEXO IV

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- ( ) 02 foto ¾ recente.
- ( ) 02 Fotocópias Certidão de Nascimento (Solteiro)
- ( ) 02 Fotocópias Certidão de Casamento (Casado)
- ( ) 02 Fotocópias Certidão de Óbito do Conjugue (Viúvo)
- ( ) 02 Fotocópias RG – Carteira de Identidade (frente e verso)
- ( ) 02 Fotocópias Cartão CPF
- ( ) 02 Fotocópias Título Eleitoral
- ( ) 1 Fotocópia Comprovante de Votação 1º e 2º turno de 2022 ou quitação eleitoral tirada no seguinte site:  
**<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>**
- ( ) 02 Fotocópias Certificado Militar
- ( ) 02 Fotocópias Comprovante de Escolaridade (copia do Diploma / Histórico)
- ( ) 02 Fotocópias Carteira de Habilitação Profissional (COREN, CRM, CRP, OAB, etc de **MG**)
- ( ) 02 Fotocópias da Carteira de Trabalho (página. **Da identificação pessoal (foto e dados pessoais)**)
- ( ) 02 Fotocópias Cartão do PIS / PASEP
- ( ) 02 Fotocópias Comprovante de Residência ( atual ) - Conta de água, luz ou telefone
- ( ) 01 Atestado Médico Admissional ( Atestado original )
- ( ) 1 Atestado de Boa Conduta - Polícia Civil ou no site: **<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>**
- ( ) 01 Declaração de Bens ( fornecida pela Secretaria de Saúde )
- ( ) 01 Declaração que não ocupa 2 Cargos Públicos remunerados e que não recebe nenhum Benefício Previdenciário por invalidez ( fornecida pela Secretaria de Saúde )
- ( ) 01 Declaração de Nepotismo ( fornecida pela Secretaria de Saúde )
- ( ) 01 Fotocópia Certidão de nascimentos e **CPF** dos filhos menores de 14 anos
- ( ) 01 Fotocópia Carteira de Vacinação dos filhos até 07 anos
- ( ) 01 Comprovante escolar que estão estudando os filhos até 14 anos
- ( ) 01 Fotocópia CPF de filho(s) dependente(s) (filho(s) até 24 anos, que esteja(m) estudando);
- ( ) 01 Fotocópia CPF do(s) demais dependente(s) (cônjuges, pais, avós, etc. - desde que sejam dependentes com comprovação no IR – Imposto de Renda);
- ( ) 01 Fotocópia do Cartão de Vacina atualizado
- ( ) 01 Fotocópia número da Conta, Agência do Banco do Bradesco **dentro da Prefeitura (Ligar antes para agendar 3531-6870)**



## DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU DE PROVENTOS

Nome:

Cargo / Função:

Declaro, tendo lido o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, 40, § 6º, da Constituição Federal, nos arts. 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/4/2002, e no ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, transcritos no verso, que:

( ) **Não recebo** proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

( ) **Recebo** proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, **conforme anexa cópia do contracheque.**

( ) **Não acumulo** cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

( ) **Acumulo** cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

OUTRO ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA SEMANAL: \_\_\_\_\_

A carga horária declarada, **respeita a jornada semanal máxima de 60 (sessenta) horas de trabalho**, em observância ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão no 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, **conforme anexa Declaração do órgão informado.**

Em decorrência do exercício do cargo nesta Prefeitura, **passo a acumular:**

( ) Um cargo de professor com outro técnico ou científico.

( ) Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde.

( ) Outro: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

São Sebastião do Paraíso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

a de dois cargos de professor; ([Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ([Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001](#))

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. ([Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998](#)) ([Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998](#))

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, são asseguradas regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003](#))

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98](#))

#### **LEI 8.112/1990 Da Acumulação**

**Art. 118.** Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§3º Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade. ([Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

**Art. 119.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

**Art. 120.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

#### **SÚMULA do TCU nº 246 (publicada no DOU de 5/4/2002)**

“O fato de o servidor **licenciar-se, sem vencimentos**, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta **não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público**, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.” (**grifo nosso**)

#### **ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007 - Segunda Câmara (publicada no DOU de 8/2/2007)**

PESSOAL. ADMISSÃO. ACUMULAÇÃO DE CARGOS. PROFISSIONAIS DE SAÚDE. INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS. ILEGALIDADE. LIMITE MÁXIMO ADMITIDO PARA ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS. NÃO DESCARACTERIZAÇÃO DO VÍNCULO DO SERVIDOR COM A ADMINISTRAÇÃO NO CASO DA LICENÇA DO CARGO.

1. É ilegal a acumulação de cargo e emprego públicos privativos de profissionais de saúde quando não observada a compatibilidade de horários.

2. A jurisprudência do TCU tem admitido como **limite máximo em casos de acumulação** de cargos ou empregos públicos a **jornada de trabalho de 60 (sessenta) horas semanais**.

**3. A licença do cargo não descaracteriza o vínculo jurídico do servidor com a administração, podendo, inclusive, ser interrompida, a qualquer tempo, no interesse do serviço ou a pedido do servidor.**



**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro,  
\_\_\_\_\_(estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no  
RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins que até a presente data:

( ) Não possuo nenhum bem em meu nome.

( ) Possuo o (s) seguinte (s) bem (ns) com valor aproximado de:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente  
declaração.

São Sebastião do Paraíso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do servidor**



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO IMPEDITIVO  
(NEPOTISMO)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no  
CPF \_\_\_\_\_ contratado (a) para exercer a função de  
\_\_\_\_\_, cujo local de trabalho será  
\_\_\_\_\_ declaro, para os devidos fins que, não  
posso vínculo de parentesco natural ou civil, em linha reta ou colateral, de até 3º  
(terceiro) grau inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, af  
abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos,  
alcançados, ainda o parente colateral de 3º (terceiro) grau do cônjuge ou companheiro,  
com agentes políticos municipais, detentores de mandato eletivo ou servidores investidos  
em cargos de direção, chefia e assessoramento no âmbito do Poder Executivo e  
Legislativo do Município de São Sebastião do Paraíso, bem assim com agentes políticos  
ou servidores investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento na  
administração pública direta e indireta do Município de São Sebastião do Paraíso.

São Sebastião do Paraíso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do servidor**



## ANEXO V

### CRONOGRAMA DAS AÇÕES

ORDEM	AÇÃO	DATA
1)	Período de Inscrições	10/05/23 à 09/06/23 até às 17:00h
2)	Divulgação da Lista de Classificação	20/06/23
3)	Período da Interposição de Recurso da Classificação	22/06/23 e 23/06/23 até às 17:00h
4)	Divulgação da Lista de Classificação Final	29/06/23
5)	Homologação do Resultado Final	30/06/23

\* \* \*