



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DA
PREF. MUN. DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO
EM: 31/08/2020
ASS: Quarte

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO DE PSF E AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF.

A Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG torna público o Processo Seletivo para contratação de profissionais e vem através deste Edital de Processo Seletivo simplificado nº 002/2020 contratar profissionais para desempenhar por prazo determinado as funções de **BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO DE PSF E AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF**. A realização do Processo seletivo Simplificado nº 002/2020 será regida pelas normas estabelecidas neste Edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais para preenchimento de vagas de **BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO DE PSF E AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, em razão de situação de emergência ou calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19, nos termos do Artigo 37, IX da Constituição da República e nos termos do no art. 73, inciso V, alínea "d", da Lei n. 9.504/97. As Atribuições dos Cargos estão descritas no anexo I deste edital.

1.2. O processo Seletivo Simplificado será executado por comissão específica nomeada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO / MG, que será responsável pela coordenação, realização e fiscalização do processo seletivo, designados através de Portaria nº 036/2020.

1.3. As reuniões e deliberações da Comissão organizadora do Processo Seletivo serão objeto de registros em atas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

1.4. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.5. Divulgação: O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente na Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG, situada na Rua Principal, 71 – Centro, no site eletrônico (www.itambedomatodentro.mg.gov.br), Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais no site (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).

1.6. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG, situada na Rua Principal, 71 – Centro, no site eletrônico (www.itambedomatodentro.mg.gov.br).

1.7. O processo Seletivo Simplificado seguirá o cronograma de execução (anexo VI), deste edital e consistirá em 02 (duas) etapas:

- a) Inscrição por e-mail: encaminhamento dos documentos comprobatórios.
- b) Análise de documentos, títulos e experiência profissional.

1.8. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação do edital nos meios de comunicação acima estipulados.

1.9. É importante destacar que todos os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado, deverão obrigatoriamente ler na íntegra este edital e seus anexos. É de inteira responsabilidade do candidato conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos antes de efetuar a inscrição.

1.10 O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31 de dezembro de 2020, a contar da data de sua homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

1.11 As contratações temporárias serão realizadas por tempo determinado, admitindo-se prorrogações, mediante ato justificado e motivado e termo de aditamento de prorrogação do instrumento contratual.

1.12 Integram o presente Edital:

ANEXO I –Vagas, Requisitos Mínimos, Salário e Carga Horária;

ANEXO II – Descrição dos Cargos;

ANEXO III - Ficha de Inscrição;

ANEXO IV – Declaração de Veracidade;

ANEXO V – Declaração de que não se encontra em grupo de risco do COVID-19

ANEXO VI – Formulário para Recurso;

ANEXO VII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS VAGAS

2.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à Contratação de Enfermeiros de acordo com o constante no anexo I – VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA.

2.2 - Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados, sendo que os demais constarão no CADASTRO DE RESERVA cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

3. REQUISITOS BÁSICOS

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal da República.
- b) Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no requisito do anexo I;
- g) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37, da CF de 1988.
- h) Não se enquadrar em grupo de risco do COVID-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, realizadas por terceiros ou presencialmente.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo o conteúdo disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3 As inscrições serão realizadas pelo seguinte endereço eletrônico: administracao@itambedomatodentro.mg.gov.br, entre os dias 08 (oito) a 10 (dez) de setembro de 2020.

4.4 A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.5 Ao final do período de inscrições, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato do Dentro / MG (www.itambedomatodentro.mg.gov.br) a lista preliminar dos candidatos inscritos.

4.6 No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar ao e-mail: administracao@itambedomatodentro.mg.gov.br (constar o termo "INSCRIÇÃO" no assunto do e-mail) cópia digitalizada (em PDF) dos documentos originais (citados abaixo):

- I. Carteira de Identidade ou Carteira de Nacional de Habilitação (CNH);
- II. Comprovante do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
- III. Comprovante do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV. Comprovante de endereço atualizado (caso o candidato não possua conta de Água, Luz ou Telefone em seu nome, deverá apresentar declaração assinada contendo o endereço);
- V. Comprovante do exercício profissional (Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contratos constando CNPJ/CPF, carimbo e assinatura do emitente com firma reconhecida ou Contrato de trabalhos prestados à Município, Estado e União);
- VI. Certificado de conclusão de curso superior (Enfermeiro de PSF e Bioquímico);
- VII. Certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Enfermagem (Auxiliar de Enfermagem);
- VIII. Certificado de conclusão de curso de especialização/pós-graduação, mestrado/doutorado (comprovação de títulos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

- IX. Certificado de conclusão de cursos complementares relacionados ao cargo (limitado a 02 (dois) certificados com carga horária mínima de 8 (oito) horas (comprovação de títulos);
- X. Registro no respectivo Conselho de Classe.
- XI. Declarações constantes do Anexo IV e V.
- XI. Ficha de inscrição assinada.

4.7 No ato da inscrição, todos os candidatos a participarem do presente Processo Seletivo Simplificado deverão encaminhar ao email: administracao@itambedomatodentro.mg.gov.br a ficha de inscrição (anexo III) devidamente preenchida, assinada e digitalizada, juntamente com cópias digitalizada dos documentos supramencionados.

4.8 A documentação apresentada para comprovação da experiência será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e pontuação, e mesmo após a contratação, podendo o candidato ser excluído da seleção pública ou ser revisto o ato de sua admissão, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, porém a entrega de documentos (via e-mail) ocorrerá somente no ato da inscrição.

5.1.1 Primeira Etapa: Inscrições;

5.1.2 Segunda Etapa: Análise dos documentos (eliminatória); bem como Análise dos Cursos de especialização e capacitação, bem como da Experiência Profissional comprovados no ato da inscrição. (Classificatória).

5.2 Registra-se que a ausência de pontuação na análise de experiência não ensejará a eliminação do candidato.

5.3 Na análise da experiência profissional serão atribuídos o máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

5.3.1 Para cargos de nível Superior – Bioquímico e Enfermeiro de PSF:

a) Cursos de especialização e capacitação, conforme:

Cursos	Pontuação
Curso de Mestrado / Doutorado (limitado a 01 (um) curso com certificado emitido pelo MEC).	30
Curso de Especialização / Pós-graduação na área de saúde (limitado a 01 (um) curso, com certificado emitido	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

por instituição reconhecida pelo MEC).	
Cursos complementares relacionados à área de atuação (Com carga horária mínima de 8h por curso - 10 (dez) pontos por curso, limitados a 02 (dois) cursos).	20
Total	70

b) Tempo de exercício profissional na área de atuação, de acordo com a tabela abaixo:

Experiência Comprovada	Pontuação
De 06 meses a 12 meses	05 pontos
De 12 meses e 01 dia a 24 meses	07 pontos
De 24 meses e 01 dia a 36 meses	10 pontos
De 36 meses e 01 dia a 48 meses	13 pontos
De 48 meses e 01 dia a 60 meses	16 pontos
De 60 meses e 01 dia a 84 meses	19 pontos
Acima de 84 meses	30 pontos

c) A Comprovação do exercício profissional na área:

§1º O tempo de exercício/comprovação do exercício profissional poderá ser comprovado por Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato constando CNPJ/CPF, carimbo e assinatura do emitente com firma reconhecida ou Contratos de trabalho prestados à Município, Estado e União.

DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão público da área de saúde	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pela Superintendência de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Superintendência do órgão equivalente da Área de Saúde, não sendo aceitas, sobre hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

Em empresa privada prestadora de serviços para SUS	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
Como prestador de serviços e Empresa Privada	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor (em caso de órgão público) onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.	
Não haverá limite para a apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.	
Sob hipótese alguma, será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo não prestador de serviços para o SUS	

5.3.2 Para os cargos de nível Auxiliar – Auxiliar de Enfermagem:

a) Tempo de exercício/comprovação do exercício profissional de acordo com a tabela abaixo:

Experiência Comprovada	Pontuação
De 06 meses a 12 meses	20 pontos
De 12 meses e 01 dia a 24 meses	35 pontos
De 24 meses e 01 dia a 36 meses	50 pontos
De 36 meses e 01 dia a 48 meses	80 pontos
Acima de 48 meses	100 pontos

b) A Comprovação do exercício profissional na área:

§1º O tempo de exercício/comprovação do exercício profissional poderá ser comprovado por Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato constando CNPJ/CPF, carimbo e assinatura do emitente com firma reconhecida ou Contratos de trabalho prestados a Município, Estado e União.

DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

PRESTADA	
Em Órgão público da área de saúde	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pela Superintendência de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Superintendência do órgão equivalente da Área de Saúde, não sendo aceitas, sobre hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
Em empresa privada prestadora de serviços para SUS	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
Como prestador de serviços e Empresa Privada	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor (em caso de órgão público) onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.	
Não haverá limite para a apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.	
Sob hipótese alguma, será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo não prestador de serviços para o SUS	

6. RESULTADOS

6.1 O resultado preliminar e demais informações deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

Dentro / MG (www.itambedomatodentro.mg.gov.br) conforme cronograma (anexo VII).

6.2 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente na Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro e no site eletrônico (www.itambedomatodentro.mg.gov.br), Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais no site (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), conforme cronograma (anexo VII).

6.3 Em caso de igualdade na nota final do candidato para as vagas disponibilizadas neste Edital será utilizado o critério de idade mais elevada, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003 e maior pontuação na Análise de Títulos. Em caso de persistência da igualdade na apuração final, será utilizado por fim, sorteio público.

7. RECURSOS

7.1. A publicação do edital, inscrições, análise de experiência profissional e publicação dos resultados admitir-se-á o pedido de revisão, **conforme cronograma (anexo VII)**.

7.2 O recurso poderá ser apresentado conforme modelo do ANEXO VI, e deverá ser encaminhado no endereço eletrônico administracao@itambedomatodentro.mg.gov.br (contar o termo "recurso", no assunto do e-mail).

7.3 Será indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste edital.

7.4 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.5 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol selecionado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

8.2 Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade para desempate:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

- a) Idade mais elevada, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003;
- b) Candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
- c) Em caso de persistência da igualdade na apuração final, será utilizado por fim, sorteio público.

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município de Itambé do Mato Dentro / MG, e o Decreto será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais.

10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os aprovados, obedecida a classificação final, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, telefone, e-mail com confirmação de resposta.

10.2 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final e o número de vagas, serão convocados para contratação por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, telefone, e-mail com confirmação de resposta e serão lotados na Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG.

10.3 Os candidatos convocados serão contratados pelo prazo de 60 dias (sessenta) dias, admitindo-se prorrogações, desde que sua duração total não ultrapasse a data de 31/12/2020, mediante ato justificado e motivado e termo de aditamento de prorrogação do instrumento contratual.

10.4 Os candidatos convocados deverão comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação constante na publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, munido da documentação constante no item 10.5, para iniciar o processo de contratação, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

10.5 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato classificados os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) Cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição, ou certidão de quitação eleitoral.
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir, acompanhada do original;
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- g) Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias da nomeação), acompanhada do original;
- h) Cópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros);
- i) Cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- j) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- l) Declaração de bens que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse;
- m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- n) Comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no anexo I. (Formação e Registro no Conselho de Classe).

10.5.1 Os candidatos aprovados e convocados deverão se submeter a exame médico admissional, na forma e datas designadas pelo Município Contratante.

10.6 A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) A pedido do contratado;
- b) Pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- c) Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário daquele consignado no instrumento contratual.

10.7 Não comparecendo, o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, ou não apresentados os documentos solicitados no item 10.5, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

10.8 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação apenas pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 31/12/2020.

11.2 A divulgação dos resultados, dando publicidade aos atos, será feita integralmente no site da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

situada na Rua Principal, 71, Centro, no site eletrônico (www.itambedomatodentro.mg.gov.br).

11.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à contratação.

11.5 O acompanhamento das publicações de editais, avisos, comunicados e convocações, bem como a atualização dos dados como endereço, telefone e e-mail relacionados ao processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.6 Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contratado terá seu contrato rescindido e contratado o próximo classificado na lista do Processo Seletivo.

11.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Prefeitura de Itambé do Mato Dentro / MG.

Itambé do Mato Dentro/MG, 31 de agosto de 2020.

José Elísio de Oliveira Duarte
Prefeito de Itambé do Mato Dentro/ Minas Gerais

PUBLICADA EM 31/08/2020

Responsável pela Publicidade

Letícia Oliveira Duarte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

ANEXO I VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA

Os cargos a serem providos pelo processo seletivo são os que se seguem:

Cargo	Vagas	Requisitos mínimos	Salário	Carga horária semanal
Bioquímico	01	- Nível Superior completo em Bioquímica, Biomedicina ou Farmácia; - Registro no respectivo conselho da classe;	R\$ 3.117,84	30 horas
Enfermeiro de PSF	01	-Nível Superior completo em Enfermagem; - Registro no respectivo conselho da classe;	R\$ 4.027,28	40 horas
Auxiliar de Enfermagem	01	- Nível Fundamental completo; - Registro no respectivo conselho da classe;	R\$ 1.152,25	40 horas

O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em regime de carga horária estabelecida e de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

ANEXO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS

BIOQUÍMICO:

Atribuições e funções:

- Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicológicas, substâncias de origem animal e vegetal, matérias-primas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos;
- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;
- Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;
- Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;
- Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;
- Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;
- Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;
- Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;
- Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames;
- Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;
- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;
- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;
- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO DE PSF:

Atribuições e funções:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado;
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF:

Atribuições e funções:

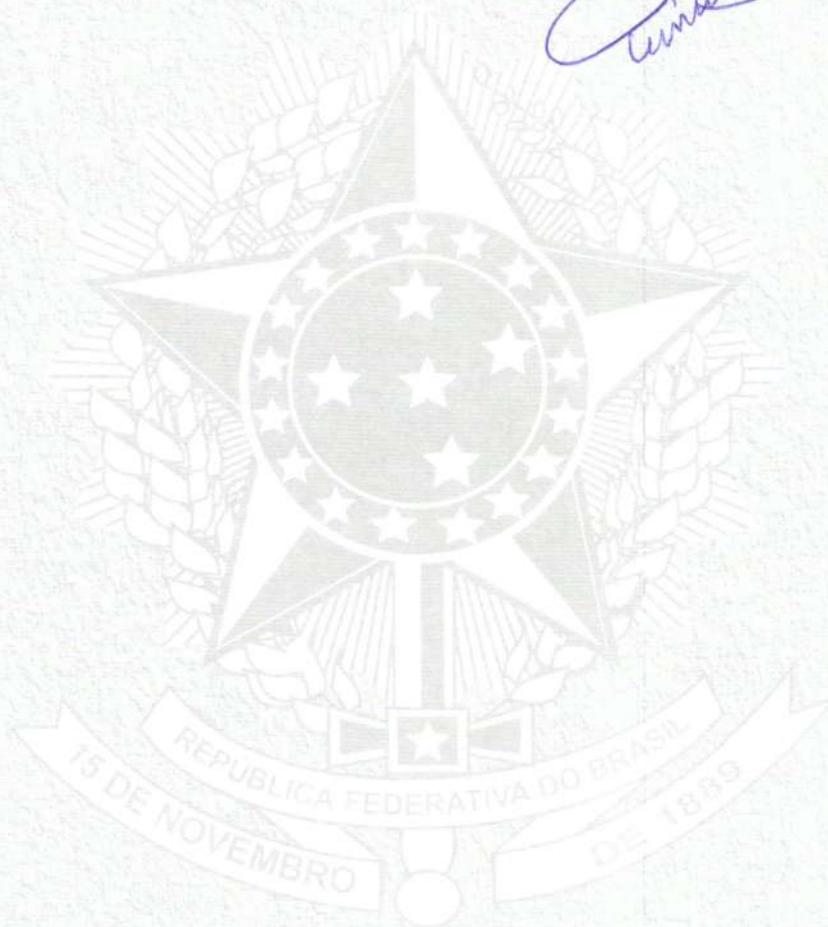
- realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais (curativos, injeções, aferição de sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização de materiais e instrumentos, etc.);
- participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF;
- zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências na USF, garantindo o controle de infecção;
- realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

- no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;
- descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial;
- atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO
ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO Nº 002/2018

Número de Inscrição:

Assinale com um X o CARGO PRETENDIDO:

- Enfermeiro de PSF
 Auxiliar de Enfermagem
 Bioquímico

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Data de Nascimento: / /

Idade:

Estado Civil:

Sexo:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Possui filhos: sim não

RG:

Órgão Emissor:

Data de Emissão: / /

CPF:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Endereço:

Nº:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone (residencial):

Celular: ()

Telefone (recado):

E-mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atualmente possui vínculo empregatício: sim não

Função:

Local:

Possui experiência no cargo pretendido, comprovada em Comprovante do exercício profissional (Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato constando CNPJ/CPF, carimbo e assinatura do emitente com firma reconhecida ou Contratos de trabalho prestados à Município, Estado e União)?

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
 Contratos de Trabalho Prestados

Assinale com um X o seu tempo de serviço:

- De 06 meses até 12 meses
 De 12 meses e 01 dia até 24 meses
 De 24 meses e 01 dia até 36 meses
 De 36 meses e 01 dia até 48 meses
 De 48 meses e 01 dia até 60 meses
 De 60 meses e 01 dia até 84 meses
 Acima de 84 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESCOLARIDADE S GERAIS -

Assinale com um X o (s) curso (s):

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Não Possui | <input type="radio"/> Curso de Pós-Graduação |
| <input type="radio"/> Curso de Doutorado | <input type="radio"/> Curso Superior |
| <input type="radio"/> Curso de Mestrado | <input type="radio"/> Curso Técnico |

Possui curso Complementar relacionado à área de atuação a qual está concorrendo:

- Não possui curso complementar
 Possui 01 curso complementar relacionado à área de atuação
 Possui 02 cursos complementares relacionados à área de atuação

Possui registro no conselho da classe, devidamente quitado: Sim Não

Número do Registro: _____

O registro de classe encontra-se devidamente quitado:

- Sim Não

Declaro:

- 1 - Estar de acordo com as normas contidas no edital, aceitando-as integralmente;
- 2 - Que as informações e dados prestados nesta Ficha de Inscrição são verdadeiras;
- 3 - Atender as exigências constantes na descrição do cargo;
- 4 - Estou ciente que a inexatidão de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado;
- 5 - A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no comunicado.

Declaro estar ciente com as exigências contidas no edital e que estou de acordo com as regulamentações nele contidas, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das alternativas e irregularidades de documentos, ainda que comprovados posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da minha inscrição.

Itambé do Mato Dentro, _____ de Setembro de 2020.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador do CPF _____, declaro que estou ciente das atribuições do cargo para o qual estou me inscrevendo, e que caso venha a ser aprovado, estou apto a exercê-lo, estando sujeito, inclusive, à avaliação pelo desempenho das atribuições impostas ao cargo.

Declaro que as informações contidas em minha ficha de inscrição são verdadeiras e que qualquer alteração desses dados será imediatamente comunicada formalmente a Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro / MG, bem como será encaminhado o documento que comprove a alteração.

_____ (local), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM GRUPO DE RISCO DO COVID-19

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato (a) à função de _____, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, conforme definições do Ministério da Saúde, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

- a) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica);
- b) Pneumopatias graves ou descompensadas, (asma moderada/grave, DPOC);
- c) Imunodepressão;
- d) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- e) Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) Gestação de alto risco;
- h) Doença hepática em estágio avançado;
- i) Obesidade (IMC ≥ 40)

Declaro ainda não ter idade igual ou superior a 60 anos e (para mulheres) não me encontrar gestante, em período de puerpério ou lactante.

_____/MG, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

- ESTADO DE MINAS GERAIS -

ANEXO VI FORMULÁRIO PARA RECURSO

1 – Nome Completo:

2 – CPF:

3 – Assinale com “X” a etapa do Processo Seletivo Simplificado recorrida:

() Inscrição

() Resultado Final

4- Orientações gerais de preenchimento:

a - Preencha todos os campos do formulário

b - Escreva com clareza e coesão os campos da Justificativa e Informações Adicionais

c- Date e Assine o Formulário

d- Siga as Instruções do Edital, não ultrapasse a data limite de entrega do Recurso.

e- Encaminhar o recurso no e-mail : _____

5- Objeto do Recurso:

6- Justificativa/Fundamentação:

7- Informações Adicionais:

_____ (local), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato (a): _____

