



Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 - Bairro Fábrica - Leopoldina/MG
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0**32 3449-2400

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 005/2024

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO INADIÁVEL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS, AUTORIZADA PELA LEI Nº 2.620/1994 ALTERADA PELA LEI Nº 3.444/2002, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 17/09/2024 A 27/09/2024. AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2024, PARA ATENDER AO QUADRO ABAIXO DISCRIMINADO:

- 01 (UM) **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTO NO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 01 (UM) **ENFERMEIRO (ESF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTO NO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 01 (UM) **FARMACÊUTICO (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) **PSICÓLOGO (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) **EDUCADOR FÍSICO (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) **NUTRICIONISTA (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) **ASSISTENTE SOCIAL (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015 E LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015;
- 01 (UM) **AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS).

1 - DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 17/09/2024 A 27/09/2024.

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/TyE16n4ZvVnwGwAB8>

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

2 - DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

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

- Ficha de Inscrição, constante do anexo I, e Curriculum Vitae, constante do anexo II, os quais deverão vir acompanhados dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências, devidamente preenchidos.
- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional (DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC), realizados a partir de 2019 (últimos 05 anos).

Requisitos necessários:

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

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

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

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R\$ 1.875,73 + AUX. ALIM. R\$ 500,00
ENFERMEIRO (ESF)	01 (UM)+ CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.967,82 + Adc. extra jornada (989,27) + Ded. ESF (3.581,03) + R\$ 500,00 AUX. ALIM.
FARMACÊUTICO (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R\$ 2.967,82 + AUX. ALIM. R\$ 500,00
PSICÓLOGO (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R\$ 2.967,82 + AUX. ALIM. R\$ 500,00
EDUCADOR FÍSICO (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R\$ 2.967,82 + AUX. ALIM. R\$ 500,00
NUTRICIONISTA (NASF)	01 (UM)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	VENC. R\$ 2.967,82 + AUX. ALIM. R\$ 500,00

	+ CR		DE CLASSE	
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R\$ 2.967,82 + AUX. ALIM. R\$ 500,00
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1° AO 5° ANOS INICIAIS)	Salário R\$ 1.440,71+ AUX. ALIM. R\$ 500,00

CR = CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)	- Desempenhar as atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa o cirurgião; - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
ENFERMEIRO (ESF)	- Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do cargo de Enfermeiro de Família: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; - Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; - Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; - Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; - Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); - Exercer outras atividades afins.
FARMACÊUTICO (NASF)	- Registro no Conselho Regional de Farmácia; - Conhecimento e domínio dos preceitos que fundamentam a atuação e o papel do farmacêutico no campo da Saúde Mental, da Clínica Ampliada e da Atenção Psicossocial; - Conhecimento pleno da Portaria n.º 344 – Ministério da Saúde e preenchimento dos livros de medicamentos controlados; - Conhecimento pleno de gestão de estoque; - Conhecimento de Psicofarmacologia; - Conhecimento de Psicopatologia; - Conhecimento dos fundamentos do SUS; - Disponibilidade para o trabalho em equipe interdisciplinar e intersetorial; - Disponibilidade para o trabalho em território e para visitas domiciliares /hospitalares; - Disponibilidade para participar de reuniões de equipe e supervisão; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
PSICÓLOGO (NASF)	- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - Acolher os usuários e humanizar a atenção; - Trabalhar de forma integrada com as ESF; - Realizar visitas domiciliares necessárias; - Desenvolver ações intersetoriais; - Participar dos Conselhos Locais de Saúde; - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com o objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; - Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool, e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; - Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; - Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; - Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda equipe. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, segundo fluxo pré- estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; -Realizar visitas domiciliares em conjunto com a ESF dependendo das necessidades.
EDUCADOR FÍSICO (NASF)	- Avaliação Física; - Atividades físico-recreativa; - Orientação teórico-prática, quanto ao mecanismo de ação das práticas no corpo e benefícios advindos dessa prática; - Jogos cognitivos e recreativos; - Jogos desportivos; - Alongamentos; - Ginástica localizada; - Relaxamento; - Yoga; - Estimular a sociabilidade intergrupal; - Estimulo para continuidade das atividades na pós alta; - Consciência corporal; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.

NUTRICIONISTA (NASF)	- Avaliação nutricional (Anamnese alimentar, aferição de peso e estatura, solicitação de exames laboratoriais, encaminhamentos, orientações alimentares); - Grupo de Práticas de Alimentação Saudável; - Planejamento e supervisão das refeições diárias dos clientes; - Requisitar refeição/almoço aos funcionários diariamente e os gêneros alimentícios necessários à realização do Grupo de Práticas de Alimentação Saudável; - Observar a aceitação dos clientes quanto à refeição fornecida; - Acompanhar a manipulação das refeições e higienização da cozinha, equipamentos e utensílios; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	- Abordagem socioeconômica do cliente e familiar; - Realização de avaliação social; - Elaboração de parecer social; - Elaboração e coordenação de projetos intersetoriais de reinserção social; - Articulação intersectorial (educação, saúde, assistência, previdência, trabalho, justiça, cultura, entre outros). - Orientação social (clientes e familiares); - Supervisão de estagiários de Serviço Social; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	- Executar serviços de limpeza predial, de arrumação e de zeladoria nos prédios públicos do Município. Entregar documentos, processos e outros entre órgãos internos e externos. Apoiar e executar transporte de móveis, equipamentos e ferramentas.

5 - DA SELEÇÃO:

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

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional (DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC), somente na área em que irá atuar (ESF OU NASF), realizados a partir de 2019 (últimos 05 anos): a) Carga horária acima de 100h.....	01	10
02	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional (DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC), em outras áreas de saúde, realizados a partir de 2019 (últimos 05 anos): a) Carga horária acima de 100h.....	0,5	10
03	Pós-graduação ou Especialização na área em que irá atuar.....	15	30
04	Pós-graduação ou Especialização em outra área de saúde.....	05	15
05	Mestrado na área pretendida (área de Saúde)	30	30
06	Doutorado na área pretendida (área de saúde)	40	40
07	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre (ESF OU NASF) pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	20
08	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	10

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

seja, de dois empregadores diferentes ao mesmo período de tempo, não serão computadas em conjunto, sendo válida apenas àquela relativa a um deles.

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

IM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2019 (ÚLTIMOS 05 ANOS) observando-se: a) Carga horária acima de 100h.....	01	10
02	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

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

seja, de dois empregadores diferentes ao mesmo período de tempo, não serão computadas em conjunto, sendo válida apenas àquela relativa a um deles.

6 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

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

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

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldina (www.leopoldina.mg.gov.br), Associação Mineira de Municípios (<https://portalamm.org.br>), além de ser afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Leopoldina, situada na Rua Benedito Valadares, 52, Centro, Leopoldina, MG, CEP 36.700-278.

7 - DO RECURSO:

7.1 - Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal (UAI), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado.

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

8 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 - O Departamento de Políticas de Recursos Humanos, convocará através de telefone celular ou e-mail, os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função: O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

8.2 - O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido unilateralmente, de acordo com interesse da Administração, ou ainda nos casos de: I - crime contra a administração pública; II - abandono de cargo; III - inassiduidade habitual; IV - improbidade administrativa; V - incontinência pública e conduta escandalosa, na

repartição; VI - insubordinação grave em serviço; VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; VIII - aplicação ilegal dos recursos do erário; IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar; X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público; XI - corrupção; XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; XIII - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, XIV - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, XV - recusar fé a documentos públicos quando a lei ou ato específico o autorizar; XVI - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, XVII - promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição, XVIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, XIX - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político, XX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, XXI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, XXII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo repartições públicas, de qualquer pessoa ainda que parente de qualquer grau, cônjuge ou companheiro, XXIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais, XXIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, XXV - praticar usura sob qualquer de suas formas, XXVI - proceder de forma negligente, XXVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, XXVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias, XXIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, XXX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, XXXI - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública, XXXII - faltar com a ética, cujos preceitos deontológicos serão definidos em lei, XXXIII - contratar com o Poder Público Municipal. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

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

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

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 005/2024	
NOME			
E- MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO		Nº / COMPLEMENTO	
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 005/2024 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, _____de _____de 2024.

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

ANEXO II DO EDITAL - CURRICULUM VITAE

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos). É necessário que tais informações sejam precedidas de data de entrada e de saída. Experiências em concomitância, ou seja, de dois empregadores diferentes ao mesmo período de tempo, não serão computadas em conjunto, sendo válida apenas àquela relativa a um deles.

Leopoldina, MG, 16 de setembro de 2024

Pedro Augusto Junqueira Ferraz
Prefeito Municipal

Márcio Vieira Machado
Secretário Municipal de Saúde

Danilo de Azevedo Silva
Procurador Geral - Leopoldina