



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE DE SERRANIA
EDITAL Nº 03/2017**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital	16 de fevereiro de 2017
Inscrições (das 08 horas às 17 horas) e entrega dos títulos	17 a 24 de fevereiro de 2017
Prova objetiva (das 08 horas às 11 horas)	05 de março de 2017
Divulgação do gabarito da prova objetiva (11 horas e 30 minutos)	05 de março de 2017
Análise dos recursos pela comissão organizadora	07 de março de 2017
Resultado da prova objetiva e Convocação das entrevistas	08 de março de 2017
Interposição de recursos referentes à prova objetiva	09 de março de 2017
Entrevistas	10 de março de 2017
Publicação do Resultado Final em ordem de classificação	14 de março de 2017
Interposição de recursos referentes à entrevista	15 de março de 2017
Análise dos recursos pela comissão organizadora	16 de março de 2017
Homologação e Início da convocação (por telefone ou e-mail)	17 de março de 2017

O Prefeito do Município de Serrania/MG juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, tornam pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para ocuparem as funções de Agente de Saúde, Auxiliar Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fiscal Sanitário e Postura, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Auditor, Médico Pediatra, Técnico de Enfermagem, todos subordinados a Secretaria Municipal da Saúde, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como para formar cadastro de reserva.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 16/02/2017

Protocolo Nº 638
Data: 16/02/2017
M. Buena

Serrania

M. Buena



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes.

1.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Município.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.5 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com artigos e incisos da Lei Municipal nº 1.292 de 03 de março de 2016, sendo uma medida de contratação de caráter excepcional; Conforme determina a Constituição Federal já foi publicada a realização do Concurso Público 01/2017, cujo resumo do edital encontra-se junto ao sítio na internet <<http://www.serrania.mg.gov.br/publicacoes/concurso-publico-01-2017-prefeitura-municipal-de-serrania-mg/1>>

1.6 Os candidatos convocados e contratados estarão sujeitos aos deveres e penalidades que dispõe a Lei Municipal nº 019 de 30/12/2013 (Plano de Cargo e Carreiras do Município de Serrania), Lei Complementar n. 09, de 30 de dezembro de 2009 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Serrania), Lei Municipal n. 1.051 de 21 de dezembro de 2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serrania), caso incorra, em alguma indisciplina funcional.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será desenvolvido em **02 (duas) etapas**, caracterizadas: pela **prova objetiva** com pontuação máxima de **50 pontos** e pela **entrevista** com pontuação máxima de **30 pontos**.

2.2 O candidato à função de Agente de Saúde será submetido apenas a avaliação objetiva.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1 As atribuições gerais, a carga horária, a remuneração mensal, os requisitos exigidos e o número de vagas constam no ANEXO I deste Edital.

4 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

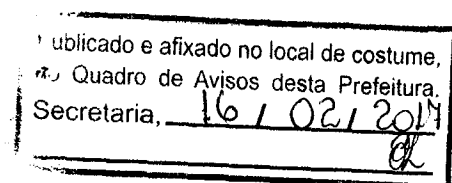
4.1 Para inscrição como candidato neste processo seletivo o interessado deverá apresentar os seguintes requisitos:

4.1.1 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de admissão;

4.1.2 Ter nacionalidade brasileira;

4.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se candidatos do sexo masculino com as obrigações militares;

4.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para o exercício da função (ANEXO I);





Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

4.1.5 Não ter sofrido, no exercício da profissão, penalidade incompatível com a função.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 **Local:** A inscrição será realizada na **Prefeitura Municipal de Serrania**, situada a Rua Farmacêutico João de Paula, 210, Centro, Serrania-MG

5.2 **Data e horário:** Os interessados deverão fazer as inscrições nos dias **17 a 24 de fevereiro de 2017, no período de 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas**. Neste sentido, as inscrições estarão encerradas às 17 horas do dia 24 de fevereiro do corrente ano, não podendo ser aceitas novas inscrições após este prazo.

5.3 O ato da inscrição é gratuito, não gerando qualquer despesa para os candidatos.

5.4 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia dos seguintes documentos:

RG, CPF, Título eleitoral com comprovante de votação ou certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitida pelo TRE (Tribunal Regional Eleitoral), certificado de **reservista** ou dispensa de incorporação (para candidato do sexo masculino), **titulação** que comprove as exigências específicas para o cargo (**Diploma ou Declaração**), conforme constante no ANEXO I do presente Edital. Todos os documentos deverão ser comprovados com cópia para efeito de avaliação da Comissão de Seleção deste certame, bem como deverão ser acompanhados dos documentos originais para conferência no ato da entrega.

5.5 Cada candidato prestará prova somente para um cargo. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a inscrição de data e horário mais recente (a última).

5.6 Não serão admitidas as inscrições de candidatos que não preencherem os pré-requisitos exigidos ou com falta de documentos.

5.7 Na inscrição, após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar requerimento de inscrição (ANEXO VI), no qual declare atender às condições exigidas e submeter-se às normas expressas neste edital.

5.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrente, em qualquer época.

5.9 A documentação para a “Avaliação de títulos” deverá ser entregue no ato da inscrição, não serão aceitos documentos posteriormente.

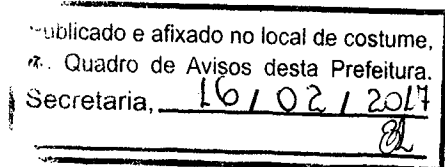
6 DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

6.1 Não serão aceitas inscrições via postal, por fac-símile (fax) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, nem inscrições condicionais ou extemporâneas.

6.2 Para inscrever-se, o candidato deverá cumprir os seguintes procedimentos:

6.2.1 Ler atentamente o Edital;

6.2.2 O candidato que não tiver CPF deverá solicitá-lo no sítio da Receita Federal ou nos postos credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrições;



Luciene

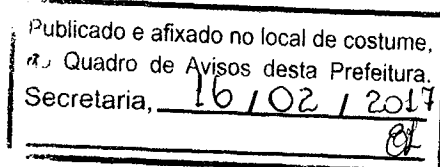


- 6.2.3 Conferir os dados no Requerimento de Inscrição e confirmá-los;
- 6.2.4 A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento de Inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 6.2.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso forneça dados incorretos;
- 6.2.6 O Requerimento de Inscrição é pessoal e intransferível;
- 6.2.7 O Poder Executivo do Município de Serrania, não se responsabiliza por inscrições realizadas por outro meio não previsto neste Edital;
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar na data de realização da prova documento de identidade com foto;
- 6.2.9 O candidato poderá obter este Edital completo no site <<http://www.serrania.mg.gov.br/>> ;
- 6.2.10 A tempestividade do requerimento de inscrição será comprovada pela data e hora do protocolo de entrega;
- 6.2.11 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado, instrumento público, acompanhada de cópia legível de todos os documentos exigidos no item 5.4 deste edital.
- 6.2.12 O comprovante de inscrição será entregue ao candidato ou ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 6.2.13 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no ato da entrega dos documentos.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1– DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA PROVA OBJETIVA.

- 7.1.1 A data da prova será **05 de março de 2017 (domingo)**.
- 7.1.2 Local da prova: **Escola Municipal Aceir Miguel**, situada à Rua Dr. Plínio Coutinho, 60 – Centro – Serrania/MG e em outra escola, caso necessário, cabendo a comissão organizadora definir e comunicar em tempo hábil.
- 7.1.3 Horário da prova: das **08h às 11horas**.
- 7.1.4 O candidato deverá chegar ao local de realização prova com, pelo menos, 30 minutos de antecedência.
- 7.1.5 Não será permitida a entrada de candidatos após o horário de início da prova.
- 7.1.6 O candidato deverá apresentar o documento de identidade no local da prova acompanhado do protocolo do Formulário de Inscrição.
- 7.1.7 O candidato não poderá sair do local da prova antes de decorrido 1 (uma) hora do início da mesma.
- 7.1.8 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue a prova e o cartão de respostas.
- 7.1.9 A prova deverá ser realizada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 7.1.10 A prova será de múltipla escolha e terá duração de **3h (três horas)**.
- 7.1.11 A prova terá o número de **25 (vinte e cinco) questões**, sendo que cada questão valerá **02 (dois) pontos**. Cada questão terá 04 (quatro) alternativas, sendo apenas uma a correta.



Acervo. JM



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

7.1.12 O conteúdo da prova está especificado conforme o ANEXO II deste Edital.

7.1.13 A correção da prova objetiva será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.14 Não serão permitidas rasuras no cartão de resposta, ficando anulada a questão rasurada.

8. DO GABARITO

8.1 O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será afixado no local de realização da prova, Escola Municipal “Prof.^a Aceir Miguel Moreira” e no mural da Secretaria de Saúde, no dia **05 de março de 2017 às 11 horas e 30 minutos**.

9. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

9.1 O Resultado será afixado no mural da Secretaria de Saúde e no paço da Prefeitura Municipal, no dia **08 de março de 2017**.

10. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

10.1 Os recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva poderão ser interpostos pelo candidato, em **09 de março de 2017, 08h às 11h e das 13h às 17h**, na **Prefeitura Municipal de Serrania**, endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Os eventuais recursos deverão ser entregues em formulário, conforme Anexo IV, protocolados, devidamente identificados e fundamentados, na Prefeitura Municipal de Serrania.

10.3 Não serão aceitos pedidos de revisão feitos por Correios, Fax, E-mail, etc.

10.4. As solicitações de revisão que não estiverem fundamentadas serão imediatamente indeferidas.

11. DA ENTREVISTAS

11.1 As entrevistas serão realizadas com os candidatos de formal individual e acontecerão no dia **10 de Março de 2017 em local e horário a ser divulgado**.

11.2 As entrevistas serão avaliadas em 30 pontos, considerando os seguintes critérios: experiência na área profissional, atuação em Políticas Públicas de Saúde – Atenção Básica, formação acadêmica e outros requisitos a serem definidos pela comissão organizadora.

11.3 Somente serão avaliados nas entrevistas os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta) na prova objetiva.

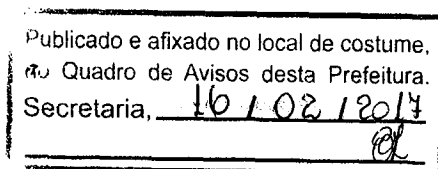
12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1 A composição da pontuação de cada candidato será feita por meio de soma algébrica simples dos pontos alcançados na Prova Objetiva e na Entrevista, conforme Anexo III.

13. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

13.1 O Resultado Parcial contendo o somatório da Prova Objetiva e da entrevista será afixado no mural da Secretaria de Saúde e no paço da Prefeitura Municipal, **08 de março de 2017**.

14. DOS RECURSOS REFERENTES À ENTREVISTA



Assine.



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

14.1. Os recursos referentes ao resultado da entrevista poderão ser interpostos pelo candidato, **no dia 15 de março de 2017, 08h às 11h e das 13h às 17h**, na Secretaria Municipal da Saúde, endereçados à Comissão Organizadora.

14.2 Os eventuais recursos, em formulário conforme Anexo VI, deverão ser protocolados, devidamente identificados e fundamentados, na Prefeitura Municipal de Serrania.

14.3 Não serão aceitos pedidos de revisão feitos por Correios, Fax, E-mail, etc.

14.4 As solicitações de revisão que não estiverem fundamentadas serão imediatamente indeferidas.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Terá preferência sucessivamente:

15.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

15.2 Candidato que obtiver maior pontuação na avaliação objetiva referente aos conhecimentos específicos; No caso da Agente da saúde será aquele que obter maior pontuação na prova de informática;

15.3 Candidato com maior pontuação na titulação acadêmica;

15.4 O candidato com idade mais elevada, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

16. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

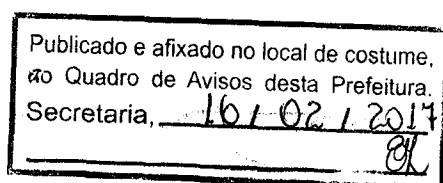
16.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado para cada Cargo/Área/Especialidade, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

16.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 16.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

16.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.

16.4 Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

16.5 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.



Arvine 



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

16.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser apresentados impreterivelmente durante o período de inscrições previsto no item 5.1 e 5.2 e protocolado aos cuidados da comissão avaliadora e organizadora deste Processo Seletivo.

16.7 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município e a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a apresentação do laudo ou a chegada a seu destino se encaminhado através de procurador.

16.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

16.9 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere à análise dos documentos, títulos ou experiências, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

16.10 O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

16.11 Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas ou que surgirem, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

16.12 Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada por médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

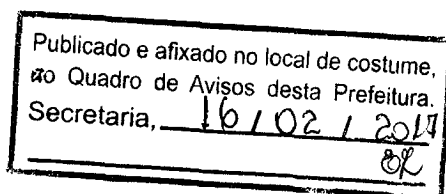
16.13 Caso o médico designado pela Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo e terá anulado o ato de sua nomeação.

16.14 Caso o médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

16.15 O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 16.5, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

16.16 Durante o pleno exercício das funções se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato convocado com as atribuições da função, o mesmo será exonerado.

16.17 Os candidatos que no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.



Quine. JM



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

16.18 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

16.19 As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

16.20 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no paço da Prefeitura Municipal.

16.21 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

16.22 Os pedidos de revisão deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Serrania, cujo prazo de resposta ao recurso será de 48h.

17 DA CLASSIFICAÇÃO

17.1 – A seleção dos candidatos constará de prova objetiva (questões de múltipla escolha) contendo **25 questões e avaliação das entrevistas**, sendo classificados os candidatos que atingirem a maior pontuação na soma dos dois quesitos (prova objetiva + avaliação das entrevistas), exceto para a função de Agente de Saúde cujo o quesito será apenas prova objetiva.

17.2. A classificação final dar-se-á em ordem decrescente obtida por meio do somatório dos pontos obtidos.

17.3 No caso de empate na nota final serão adotados os critérios relacionados nos itens “15.1, 15.2, 15.3 e 15.4” deste Edital.

17.4 Somente serão avaliados os títulos de candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta) de aproveitamento na prova objetiva;

17.5 Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação em qualquer uma das provas objetivas constantes no item 17.1.

18 DO RESULTADO

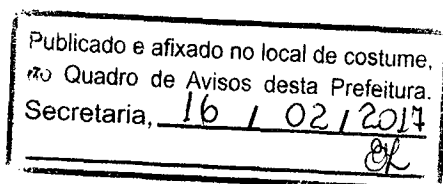
18.1 Os resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão amplamente divulgados no mural da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Saúde em **14 de março de 2017**.

19 DA HOMOLOGAÇÃO

19.1 A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal, que emitirá o pertinente Decreto em **17 de março de 2017**.

20 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

20.1 A contratação dos aprovados neste processo seletivo será na forma de contrato administrativo temporário, prevista em lei específica do Município.



Assinatura



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

20.2 Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese, direito do candidato classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores municipais regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos.

20.3 Além da comprovação dos requisitos básicos, o candidato deverá apresentar os documentos relacionados abaixo (original e cópia), no ato da convocação:

20.3.1 Carteira de Identidade;

20.3.2 CPF;

20.3.3 Cartão PIS/PASEP (número e data);

20.3.4 Carteira de trabalho e previdência social;

20.3.5 Título de eleitor (com o último comprovante de votação ou certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitida pelo TRE – Tribunal Regional Eleitoral);

20.3.6 Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

20.3.7 Certidão de casamento e/ou união estável, se for o caso;

20.3.8 Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, sendo o caso;

20.3.9 Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;

20.3.10 Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);

20.3.11 Declaração pessoal de não acúmulo de cargo público;

20.3.12 Declaração de Bens;

20.3.13 1 (uma) foto 3X4 recente;

20.3.14 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) traduzido em apto;

20.3.15 Número de Conta Bancária;

20.3.16 Xerocópia da carteira ou documento que comprove o registrado na entidade de Classe correspondente a função pretendida para os cargos de Auxiliar Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Auditor, Médico Pediatra, Nutricionista e Técnico de Enfermagem.

20.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos básicos, dos documentos comprobatórios ou das informações prestadas pelo candidato impedirá a contratação do mesmo.

20.5 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;

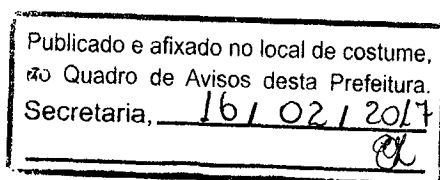
20.6 A validação do ato de convocação se dará por meio do sítio da Prefeitura de Serrania/ MG.

21 DA RECISÃO DO CONTRATO

21.1 A seu exclusivo critério a municipalidade poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional, sem fazer jus a indenização.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Ficam designados os membros da Comissão de avaliação e análise dos documentos e títulos, ora nomeadas pela Portaria nº. 074 de 16 de fevereiro de 2017.



Whine.



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

22.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame no mural da Prefeitura Municipal e no site <http://www.serrania.mg.gov.br/transparencia/processos-seletivos>

22.3 O candidato que fizer uso de documento falso, comparecer substituindo outro ou utilizar-se de algum artifício ilegal e imoral, além de ser eliminado dessa Contratação estará sujeito às sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

22.4 As despesas com transporte, alimentação, alojamento e outras similares, durante a realização da inscrição para esta Contratação, ocorrerão por conta do candidato.

22.5 Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

22.6 O candidato aprovado, que na data da contratação estiver impedido, por problemas particulares, perderá sua vaga, tornando-se desistente e conseqüentemente excluído do rol dos aprovados (não podendo ser convocado em nenhuma hipótese).

22.7 Durante a vigência do contrato por tempo determinado, o Município de Serrania se reserva o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e as necessidades do município, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

22.8 Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração procederá, durante o prazo de vigência da contratação por tempo determinado, quantas convocações forem necessárias, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Decreto de Homologação.

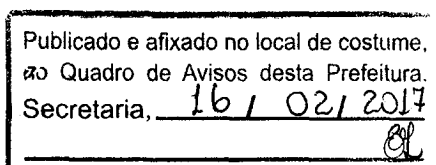
22.9 O candidato selecionado deverá manter atualizado seu endereço residencial junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Serrania, dentro do prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

22.10 Os casos omissos neste edital serão submetidos à análise da Comissão Responsável.

Serrania/MG, 16 de fevereiro de 2017.

Luiz Gonzaga Ribeiro Neto
Prefeito Municipal

Natália Maria Vieira Pereira Caldeira
Secretária Municipal de Saúde



**Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG**

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

ANEXO I**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017****CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO MENSAL, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS:**

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	ATRIBUIÇÕES	Vagas	REQUISITOS
Agente de Saúde	40 hs	1.173,12	Trabalho técnico que consiste em organizar e executar ações de apoio e recepção de pessoas nas unidades assistenciais e administrativas do Departamento Municipal de Saúde; orientação e encaminhamento de pacientes a serviços de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.	02	Ensino Médio Completo
Auxiliar Saúde Bucal	40 hs	1.139,28	Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, realizar ações de promoção e prevenção de saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, bem como atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Inclusive com acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Responsável pela limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumento, dos equipamentos odontológicos e do consultório odontológico, e/ou nas Unidades Odontológicas Moveis (UOM), assim como aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Auxiliar e instrumentar os cirurgiões dentistas nas intervenções clínicas, além de acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família (ESF), buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Receber os pacientes; Separar e organizar seus documentos, como a ficha de atendimento e o histórico. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas	01	Curso Auxiliar em Saúde Bucal + Registro no CRO

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 16/02/2017

Perine - JM



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

			regulamentadoras. Outras tarefas afins determinadas pelo Cirurgião dentista, Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.		
Cirurgião Dentista	40 hs	3.496,80	Atendimento na Unidade da ESF; Participação nas decisões da área de saúde; Orientação ao pessoal de apoio técnico e operacional; Cadastramento, em fichas de diagnóstico, por usuário atendido; Promover campanhas relacionadas à Saúde Bucal; Promover visitas educativas em Escolas Municipais; Atender o Município com urbanidade; Tarefas correlatas às áreas da saúde do indivíduo e pública.	01	Curso Superior em Odontologia + Registro no CRO
Enfermeiro	40 hs	2.594,40	Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública; elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagens, atuando técnica e administrativamente, a fim de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem; executar outras atribuições afins.	03	Curso Superior em Enfermagem + Registro no COREN
Fiscal Sanitário e Postura	30 hs	1.692,00	A autoridade sanitária municipal deverá desenvolver ações para o gerenciamento do risco sanitário através: 1- Da inspeção Sanitária, de acordo com a Programação Anual de	01	Ensino Médio Completo

Publicado e afixado no local de costume,
ao Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 16/02/2017

Handwritten signature and initials



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

			<p>Vigilância Sanitária: com objetivo de avaliar os estabelecimentos, os serviços e produtos de saúde, implicando expressar julgamento do valor sobre a situação avaliada. Se dentro dos padrões, técnicos estabelecidos na Legislação Sanitária, conceder o alvará sanitário, e quando for o caso, a consequente aplicação de medidas de orientação ou punição, prevista na legislação (lavratura de auto de infração sanitárias, instauração de processo administrativo, interdição e apreensão cautelar e outros).2- Toda inspeção deverá gerar um relatório, e as situações nele descritas deverão ser lançadas no FORMULARIO DE FORMSUS no site do DATASUS. 3- Prevenção e investigação. Realizar investigação de surtos relacionados a alimento; Ações integradas de prevenção e controle de infecções relacionadas às assistências à saúde. 4- Educação e comunicação em saúde para a sociedade. Realizar ações de informação, educação e comunicação em Vigilância Sanitária; Atender e acolher as denúncias, reclamações e demandas relacionadas ao risco em Vigilância Sanitária. 5- Ações laboratoriais: Atender o Programa de Monitoramento da Qualidade dos produtos alimentícios de acordo com a Pactuação com a SESMG (PROGVISA). 6- Ações Integrais de saúde: Atender as notificações mensais de Gerencia Colegiada SVS (Nível Central); investigar conjuntamente com a Vigilância Epidemiológica, Ambiental, Saúde do Trabalhador e Assistência os risco de interesse sanitário; incorporar as ações de Visa, em conjunto com a Atenção Primária à Saúde, no cotidiano das comunidades. 7- Ações intersetoriais: Ações de intervenção no risco sanitário em parceria com Agricultura, Saneamento, Educação, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e</p>	
--	--	--	--	--

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.

Secretaria, 16 / 02 / 2017

Uruine.



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

			manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Fiscalizar o horário de funcionamento de estabelecimento bancário, Higiene das vias e logradouro públicos; Diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes. Controle de horário de carga e descarga dos produtos expostos para venda; Executar e outras tarefas correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Exercer atividades de planejamento supervisão, controle e execução de fiscalização mais complexa inerentes a postura e Sanitária, para fazer cumprir as disposições dos Códigos de Postura Municipal, Plano Diretor Municipal e demais leis que regulam a fiscalização Sanitária do Município; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo. Fiscalizar as atividades de postura e orientar e coordenar o Sistema de Higiene e Saúde Pública Municipal.		
Fisioterapeuta	20 hs	977,64	Executar todas as tarefas, atividades, trabalhos, serviços e/ou procedimentos compatíveis com sua formação superior e profissional, inclusive de especialização.	01	Curso Superior em Fisioterapia + Registro na entidade de Classe
Fonoaudiólogo	20 hs	1.203,24	Atender pacientes individualmente e em grupo; Realizar anamnese; Avaliar aspectos perceptomotores, auditivos e fonais do indivíduo; Avaliar aspectos sócio-culturais; Analisar exames realizados por outros profissionais quando pertinentes à área da fonaudiologia; Traçar plano terapêutico que julgue o mais adequado para determinado paciente; Solicitar e preparar ambiente e materiais para se trabalhar em terapia; Estimular	01	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro na entidade de Classe

Publicado e afixado no local de costume.

Quadro de Avisos desta Prefeitura.

Secretaria, 16/02/2017

OK

Perene M



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

			<p>desenvolvimento do paciente em respeito ao campo da fonoaudióloga; Desenvolver formas alternativas de comunicação; Prescrever e reabilitar o paciente sobre medidas de higiene vocal, exercícios de respiração, aquecimento vocal, ampliação de vocabulário, etc.; Trabalhar com a comunicação oral, escrita e expressiva do paciente; Trabalhar o processo de escuta da comunicação; Acompanhar evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão ao tratamento; Estabelecer alta e encaminhamentos para outros profissionais, quando julgar necessário; Prestar informações da área e procedimentos para o paciente e seus familiares; Realizar orientação e capacitação aos cuidadores e familiares para continuidade da atenção domiciliar; Formar o grupo adequado ao plano terapêutico; Implementar programas preventivos ou remediativos, palestras e projetos em fonoaudiologia; Prestar serviços em atenção domiciliar e ambulatorial para reabilitação de pacientes com deficiência permanente e transitória; Realizar atividades extra-muro; Elaborar programas, palestras e projetos em fonoaudiologia; Estabelecer público alvo; Pedir autorização (para superior, responsáveis me caso de crianças, etc) para implantação de projetos; Solicitar os recursos necessários; Realizar divulgação; Implementar o projeto, palestras ou programas; Informar superiores dos resultados obtidos; Exercer atividades técnico-científicas; Pesquisar novos materiais para uso nos tratamentos; Supervisionar estagiários; Participar de reuniões de equipe e discussão de casos com equipe multiprofissional.</p>		
Médico	32 hs	8.945,04	Atendimento ambulatorial e na Unidade da ESF; Participação nas decisões da área de saúde; Orientação a o pessoal de apoio técnico e operacional; Cadastramento, em fichas de	02	Curso Superior em Medicina + Registro na entidade de Classe

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 16/02/2017
OK

Peres JM



Secretaria Municipal de Saúde de Serrania – MG

Rua Farmacêutico João de Paula, 210- Serrania/MG - CEP 37143-000

E-mail: saude@serrania.mg.gov.br Fone: (35) 3284 – 1862

			diagnóstico, por usuário atendido; Tarefas correlatas às áreas da saúde do indivíduo e pública		
Médico auditor	16 hs	2.729,76	Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados as ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos. Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, praticas, procedimentos operatórios e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Realizar o controle e a avaliação dos recursos e procedimento adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população.	01	Curso Superior em Medicina + Registro na entidade de Classe
Médico Pediatra	32 hs	8.497,68	Realiza Consultas de rotina e acompanha o crescimento da criança. Previne e trata as possíveis	01	Ensino Superior Completo em

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 16/02/2017

Previne.



			enfermidades, orienta e aconselha as mães e faz diagnóstico e tratamento de doenças desde o nascimento até a adolescência. Atuar em unidades de saúde, ambulatórios; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades pela Chefia Imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.		Medicina, Especialização ou Residência em Pediatria + Registro no CRM
Técnico de Enfermagem	40 hs	1.481,40	Atendimento em postos de saúde; Atendimento a gestantes e nutrízes; Atendimento à crianças e ao adulto no ambulatório; Aplicação e controle de vacinas; Realização de curativos sob supervisão da Enfermeira Responsável Técnica; Administração de medicamentos via oral e injetáveis; Auxílio a médicos e enfermeiros; Realizar atividades coletivas de promoção e recuperação da saúde; Ministras palestras quando solicitado. Outras tarefas afins.	04	Curso de Técnico de Enfermagem + Registro no COREN

OBS: As vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais serão computadas a partir do 5º candidato convocado, nos termos do item 16 e subitens deste edital.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura,
Secretaria, 16/02/2017
EL

Prucio J.M.



ANEXO II DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AGENTE DE SAÚDE

Língua Portuguesa:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

Informática:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Língua Portuguesa:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 16/02/2017
9

Quere. JM