



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 02/2020

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 02 DE MARÇO À 06 DE MARÇO DE 2020 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE **01(UM) CIRURGIÃO DENTISTA (ESF) + CR e 01(UM) TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF) + CR** PARA ATENDEREM AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, e **01 (UM) MÉDICO PSIQUIATRA (+CR)**, PARA ATENDER AO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS III, CONFORME LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015, BEM COMO CONSOANTE O DISPOSTO NO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, LEI MUNICIPAL 2620 DE 25/05/1994.
CR = Cadastro de Reserva.

1 - DAS INSCRIÇÕES:

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

1.2 - O candidato (a) interessado em participar do Processo Seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo, a documentação descrita no item 2 deste Edital.

1.3 - O candidato, ao preencher a ficha de inscrição, Anexo I, informará a função pretendida, sendo vedada a inscrição para 2 (dois) ou mais funções.

DATA: 02/03/2020 À 06/03/2020

LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na rua Benedito Valadares, 52 – Praça da Bandeira

HORÁRIO: 08h às 12h

1.4 - O 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.

***O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou inexatidão das mesmas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

2 – DADOCUMENTAÇÃO:

Será exigida dos candidatos (as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado e Registro no Órgão de Classe Competente, de acordo com a função pleiteada;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Quitação com a obrigação militar (se masculino);
- g) Comprovante de Residência;
- h) Currículo Vitae, constante do anexo II, com os devidos comprovantes constantes no currículo;
- i) Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2013, exceto os cursos livres à distância;
- j) Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo;
- k) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais – Comarca de Leopoldina (obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>);
- l) Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônico www.policiacivil.mg.gov.br);
- m) Curso de Especialização/Residência em Psiquiatria (somente para vaga da função de Médico Psiquiatra);

3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola; e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC; ensino médio com registro no COREN, de acordo com a função pleiteada;

E – Curso de Nível Superior e ou técnico, bem como Registro de Classe, de acordo com a função pleiteada;

F - Os documentos entregues no ato de inscrição deverão ser sequencialmente numerados por páginas pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

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

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

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	CH	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO
Cirurgião dentista (esf)	01 (UM) + CR	40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Odontologia com respectivo registro no conselho da classe	R\$ 2040,72 + 350,00Vale Alimentação + 680.24 (adicional de extensão de jornada) + 2.462.37 (gratificação por dedicação ao ESF)
Técnico em Enfermagem (esf)	01 (UM) + CR	40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Técnico Com registro no COREN	R\$ 1228.36 + 350.00 Vale Alimentação
Médico Especialista Em Psiquiatria(Caps III)	01(UM) + CR	20(VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Medicina com registro no respectivo conselho da classe	R\$ 2040,72 + 350,00Vale Alimentação + 2040.72 (adicional de especialização)+ 612.21 (gratificação dedicação programa CAPS)

CR = CADASTRO DE RESERVA

CIRURGIÃO DENTISTA DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do Cirurgião Dentista Saúde da Família e Comunidade: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96- e na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS); assegurar a integralidade no tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000**

ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre o assunto de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de saúde bucal – TSB e o auxiliar em saúde bucal – ASB; capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde Bucal; registrar na ficha D – Saúde Bucal do Sistema de Informações da Atenção Básica – SIAB – todos os procedimentos realizados.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (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 Técnico em Enfermagem:

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), realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e as famílias em situações de risco, conforme planejamento da equipa; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento daUSF.

MÉDICOPSIQUIATRA

- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidademédica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmardiagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cadacaso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza nãoocupacionais;

- Colaborar na limpeza e organização do local detrabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Atuar em ambulatório na área de saúdemental;
- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção dsaúde.

5 – DASELEÇÃO:

5.1 – O processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, e tem por objetivo verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para a inscrição e comprovação dispostos no item3.

5.2 - A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediantecritérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ITE M	TÍTULO	PONTUAÇÃ O	
		Unit	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre,pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITE M	TÍTULO	PONTUAÇÃ O	
		Unit.	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2014, observando-se: a)Cargahoráriaacima de 80h..... b) Cargahoráriaacimade120h.....	2 3	10 15
02	Pós-graduação na área pretendida.	15	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

03	Mestrado na área pretendida.	40	40
04	Doutorado na área pretendida.	50	50
05	Experiência profissional em atribuições na função a qualconcorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

OBS: A experiência profissional em atribuições na função a qual concorrerá deverá ser comprovada através de cópia comprovada na CTPS ou declaração assinada pelo responsável da respectiva empresa.

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 mais idoso;

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas 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 telegrama ou telefonema 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.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

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 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 candidato (a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado terá validade enquanto não concluir o Concurso/Processo Seletivo Público, com a lista de candidato aptos a assumirem o cargo, contado da data de publicação do resultado, em conformidade com a Lei Municipal de contratação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO	SELETIVO	SIMPLIFICADO
		022020		
NOME				
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO	
____/____/____				
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO	
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF	
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)		

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N°022020 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, 28 DE MARÇO DE 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(TRAZER PREENCHIDO)

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO xxxx/2020

DATA: ____/____/2020

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
LEOPOLDINA

Leopoldina, MG, 28 de fevereiro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

ANEXO II DO EDITAL CURRICULUM VITAE

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 ou declaração onde trabalhou).	
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 Últimos 5 (cinco) anos *Só serão válidos certificados dos anos de 2015 a 2020– Na área do cargo pleiteado. *Tudo que informar aqui precisa de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	
---	--

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUCIA HELENA FERNANDES GAMA
Secretária Municipal de Saúde