



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 Nº06/2019

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA **26 DE JUNHO A 03 DE JULHO**, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2019, PARA ATENDEREM AOS PROGRAMAS ABAIXO DISCRIMINADOS:

04(QUATRO) CUIDADORES + (CR) PARA ATENDER AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.

01 (UM) MÉDICO ESF + CR; PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DISPENSADO O CONCURSO PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTO NO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA.

01 TERAPEUTA OCUPACIONAL + CR, 03 (TRÊS) TÉCNICOS EM ENFEMAGEM(+CR) PARA ATENDER AO POLO DE SAÚDE, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTONO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, PARA CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO.

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: 26 DE JUNHO A 03 DE JULHO DE 2019

LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Benedito Valadares 52, Praça da Bandeira, Leopoldina, MG.

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



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

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.**

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

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;
- 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 do cargo pleiteado, realizados a partir de 2014, exceto os cursos livres à distância;
- j) Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo, somente para os cursos que não possuem registros de classe e ainda não foi expedido o DIPLOMA do curso;
- k) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>).

Observação: os documentos deverão ser entregues com páginas numeradas sequencialmente.

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 superior completo (com especialização conforme exigida para a função) comprovado mediante cópia do diploma e/ou



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

declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada e registro no respectivo conselho de classe;

E - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

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

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

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO
MÉDICO Saúde da Família e comunidade.	01(UM)+CR	40 horas	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 1.872,22 + R\$ 1.872,22(ADICIONAL DE EXTENSÃO DE JORNADA) + R\$ 7.641,37 (GRATIFICAÇÃO POR DEDICAÇÃO AO PSF)
TERAPEUTA OCUPACIONAL (POLO)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Diploma de nível superior devidamente reconhecido pelo MEC e registro no órgão de classe.	R\$ 2.040,72 + 350,00 Vale Alimentação
CUIDADOR(SRT)	04 (Quatro) + CR	40 (QUARENTA) HORAS EM REGIME DE PLANTÃO DE 12 HORAS	Ensino Médio	R\$ 990,665 + R\$ 350,00 (Vale alimentação)
TECNICO EM ENFERMAGEM (POLO)	03 (TRÊS) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	R\$ 1.289,77 + R\$ 350,00 (auxílio alimentação)

CR = CADASTRO DE RESERVA

4.2 – O candidato poderá se inscrever tendo idade inferior a 75 (setenta e cinco)anos, conforme lei complementar nº 152 de 3 de Dezembro de 2015.



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

MÉDICO DO PROGRAMA ESTRATÉGIA DE 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 Médico de Família:

I – cumprir as metas a serem alcançadas em relação aos indicadores de saúde definidos pelo gestor local do Sistema Único de Saúde;

II – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

III – realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

IV – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

V – encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência;

VI – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência;

VII – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde), Auxiliares de Enfermagem, ACD (Auxiliares de Cirurgião Dentista) e THD (Técnico de Higiene Bucal);

VIII – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atuar na atenção à saúde dos pacientes de forma lúdica;
- Colaborar com conhecimentos específicos para favorecer o desenvolvimento neuropsicomotor nos pacientes com quadros de deficiências/dificuldades nas atividades cotidianas;
- Realizar grupos de atividade com a população portadora de neoplasias.

CUIDADOR (SRT)

- Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.;



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

- Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre a pessoa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa (unhas, cabelos, barba) de modo a aumentar sua auto-estima;
- Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa, conversando e ouvindo-a;
- Acompanhar a pessoa em seus passeios e incentivá-la a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e participar de atividades de lazer. Desta forma ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde;
- Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores da RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – RT;
- Buscar prever e prevenir situações de risco;
- Manter a equipe de saúde do CAPS III e a equipe de plantonistas informados sobre a rotina de atendimento durante todo o seu período trabalho, com especial atenção para as ocorrências relevantes;
- Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores da RT;
- Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores da RT, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS III quando o impasse for de difícil solução;
- Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com as regras de funcionamento da instituição RT;
- Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS III;
- Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo período;
- Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da RT;
- Não ausentar-se do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções;
- Executar atividades que envolvam atividades de vida diária – AVD, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS III;



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

- Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal para o caso de algum morador que tenha sofrido crise, indisposição ou em consequência de limitação física ou mental, venha a necessitar deste cuidado;
- Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS III, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno;
- Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de relatório diário contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS III;
- Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da política pública de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referencia em saúde mental.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- 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 outra 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.



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

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	
		Unit.	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área do cargo pleiteado, realizados a partir de 2014, observando-se:		
	a) Carga horária acima 80h.....	2	10
	b) Carga horária acima de 120h.....	3	15
02	Pós-graduação na área do cargo pleiteado	15	30
03	Mestrado na área do cargo pleiteado	30	30
04	Doutorado na área do cargo pleiteado	40	40
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

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.



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

8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telegrama, telefone celular e 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.

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.

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 processo seletivo simplificado terá validade de 06(seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.



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 SMS 06/2019	
NOME			
E- MAIL:			
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° 06/2019 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 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(TRAZER PREENCHIDO)

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 06/2019

DATA: _____ / _____ 2019

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
LEOPOLDINA



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 2014 a 2019 – Na área do cargo pleiteado. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração,	



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

certificado ou diploma).

*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 particulares, apresentar cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato.

** A documentação deverá estar autenticada ou a autenticação deverá ser feita no ato da inscrição, desde que os interessados apresentem o documento original.

*** A entrega da documentação sem solicitação de autenticação é de responsabilidade do candidato, não constituindo obrigação do servidor responsável pelas inscrições, a verificação de prévia autenticação.

Leopoldina, MG, 24 de junho de 2019.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUCIA HELENA FERNANDES GAMA
Secretária Municipal de Saúde