



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 Nº08/2020**

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 27/07/2020 à 31/07/2020 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2020, PARA ATENDER AO CENTRO DE ATENDIMENTO PARA ENFRENTAMENTO À COVID19 CONFORME DECRETO Nº 4.659 DE 07 DE JULHO DE 2020 :

**01(UM) MEDICO + CR**

**01 (UM) ENFERMEIRO + CR**

**01 (UM) TÉCNICO EM ENFERMAGEM + CR**

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

1.3- O candidato, ao acessar o link abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo vedada para 02(dois) ou mais funções.

**DATA: 27/07/2020 à 31/07/2020**

LINK DE INSCRIÇÃO: <https://linktr.ee/SMSLeopoldina>

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.

### **2- DA DOCUMENTAÇÃO:**

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

Currículo Vitae, constante do anexo II, o qual deverá vir acompanhado dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências.

Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, exceto os cursos livres à distância;

Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário a função;

Curso de Nível de Superior de medicina e registro no respectivo conselho de Classe (somente para vaga da função de Médico);

### **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

CEP: 36.700-000

função) comprovado mediante cópia do diploma e/ou

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:

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

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE E /PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO
MÉDICO	1(UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Curso de Nível superior em Medicina e Registro respectivo conselho de classe	R\$992.27+ em R\$992.27(Ad e Ext.Jornada)+ no R\$4.188.83(gratificação Dedicção)
ENFERMEIRO	01 (UM) +CR	20(VINTE HORAS) SEMANAIS	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de Classe	R\$ 1.081.58 + R\$360.52 (Ad. Ext e Jornada) + R\$1.081.58 (gratificação dedicação) + 370.00 de Vale Alimentação
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01 (UM) + CR	40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	R\$ 2005.17 + 370,00 Vale Alimentação

Ensino Técnico em Enfermagem com Registro no COREN

#### CR = CADASTRO DE RESERVA

4.1– 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.

Cargo	Médico
Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prestar atendimento à população no CAE-COVID-19 da Prefeitura, condizentes com as atribuições do cargo, com a finalidade de executar as atribuições previstas no artigo 3º.</li><li>2. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li><li>3. Orientar as equipes de enfermagem das unidades locais de saúde no que se refere à manutenção dos registros individuais da população atendida, aos trabalhos de esterilização, acondicionamento e descarte de materiais e instrumental utilizados nos atendimentos, bem como à sua participação nos</li></ol>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

CEP: 36.700-000

	<p>procedimentos que se fizerem necessários;</p> <p>4. Participar da organização e da realização de campanhas de saúde da população, em especial a de baixa renda, em articulação com as áreas sócio-culturais e educacionais da Prefeitura;</p> <p>5. Orientar tecnicamente o trabalho de fiscalização sanitária no âmbito do Município, visando o estrito cumprimento das normas específicas;</p> <p>7. 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.</p>
--	--

Cargo	Enfermeiro
Atribuições	<p>1. Supervisionar e orientar as equipes de técnicos de enfermagem das unidades locais de saúde no que se refere à manutenção dos registros individuais da população atendida, aos trabalhos de esterilização, acondicionamento e descarte de materiais e instrumental utilizados nos atendimentos, bem como à sua participação nos procedimentos que se fizerem necessários no atendimento aos usuários dos Postos de Atendimento;</p> <p>2. Organizar o atendimento do CAE-COVID-19, controlando e supervisionando o estoque de medicamentos e materiais utilizados nos atendimentos, bem como a utilização e a esterilização do material reutilizável, os cuidados de higiene, a vigilância e a distribuição de medicamentos aos doentes;</p> <p>3. Prestar atendimento à população no CAE-COVID-19 ou visitas domiciliares, mediante a adoção de procedimentos de enfermagem, aplicando injeções, fazendo assepsia do local e curativos em ferimentos;</p> <p>4. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;</p> <p>5. Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;</p> <p>6. Planejar, organizar e administrar serviços em CAE-COVID-19, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;</p> <p>7. Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;</p> <p>8. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>9. 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.</p>

Cargo	Técnico em Enfermagem
Atribuições	<p>Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.</p>



**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 de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se:  a) Carga horária acima de 80h..... b) Carga horária acima de 120h.....	2	10
		3	15
		15	30
02	Pós-graduação na área pretendida.	40	40
03	Mestrado na área pretendida.	50	50
04	Doutorado na área pretendida.	0,5	30
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.		

### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre 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](http://www.leopoldina.mg.gov.br), além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

## 7– DO RECURSO



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

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

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 telefone celular ou e-mail os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, apresentando toda a documentação exigidas no Edital de Convocação, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

a) 01 retrato ¾ atual;

b) Xerox de certidão de nascimento ou casamento;

c) Xerox do CPF do cônjuge

d) Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

e) Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;

f) declaração escolar dos filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

**OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CPF DOS FILHOS INDEPENDENTE DA IDADE**

g) Xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;

h) Xerox da carteira profissional;

i) Xerox da carteira de identidade;

j) Xerox do título de eleitor;

k) Xerox do comprovante de votação da última eleição;

l) Xerox do CPF

m) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);

n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;

o) tipo de sangue, fator RH;

p) declaração de bens;

q) comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;

r) atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;

s) Xerox do comprovante de residência;

t) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;

u) fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo se for o caso;

v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;

w) certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela **Comarca (Site TJMG – Internet)**

x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela **Policia Civil de Minas Gerais (Internet)**

y) Telefone para contato

z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente

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



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

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

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 08/2020	
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° 08/2020 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 2020..

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (TRAZER PREENCHIDO)

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 08/2020

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_  
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:	
<b>Experiência:</b> (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).	
<b>Formação Escolar:</b> (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).	
<b>Cursos de Qualificação Profissional</b>  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 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, 22 de julho de 2020.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
LUCIA HELENA FERNANDES GAMA  
Secretária Municipal de Saúde