

085	10,0000	Unidade	9279 - Tinta pra carimbo 40 ml azul sem óleo,reativa todos os tipos de almofada (RADEX)	5,0000	50,00
Valor Total:				13.177,35	

SILVIO VASCONCELOS GALIZA

Diretor Geral

Publicado por:

Claudio de Jesus

Código Identificador:3055E56B

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS - SEMUSA EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N O 05/2021

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS - SEMUSA EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N O 05/2021
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto nos termos da **Lei nº 4.450 de 22/12/1998** e demais preceitos de Direito Público, torna público o recrutamento de pessoal a ser contratado para suprir a demanda dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis-MG.

• DO OBJETO

O Processo Seletivo Público tem por objeto o recrutamento de pessoal a ser contratado, para complementação do quadro de servidores em exercício na Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis-MG, em razão dos servidores afastados pelos Decretos nº 13722, 13.726 e 13.735.

1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

1.1. A Comissão de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo Simplificado instituído pela **Portaria nº 059/2017 de 20 de Fevereiro de 2017**, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 08 de Março de 2017.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os interessados deverão comparecer com a documentação descrita neste edital no subitem 3.4, na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situado a Rua Paraná, nº 2601, São José, Divinópolis-MG, no período de **16/03/2021 a 26/03/2021** de 08h00min as 12h00min, 13h00min às 17h00min.

3.2. O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche a todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.

3.3. A inscrição deverá ser realizada presencialmente ou através de procuração,

3.4. Documentos exigidos para inscrição:

3.4.1. RG e CPF (cópia);

3.4.2. Carteira de Identidade Profissional e/ou protocolo do registro do respectivo Conselho Profissional com número de inscrição(cópia);

3.4.3. Diploma de conclusão do curso de graduação correspondente aos cargos de nível superior (cópia);

3.4.4. Currículo (**Anexo IV**) com comprovação do tempo de serviço, dados mencionados, Cursos e Títulos (cópia) conforme declarado;

3.4.5 Para pontuação da Experiência Profissional será considerada: **Declaração ou outro documento em papel timbrado, que comprove a efetiva experiência profissional no cargo pretendido a ser validada pela comissão, emitida por instituição onde atuou e assinada pelo Diretor da Instituição (ou seu representante legal), explicitando a função e o período de atuação;**

3.4.6 **Parágrafo Único: A inscrição somente será efetuada se o candidato apresentar todos os documentos indicados no subitem 3.4.**

· Serão indeferidas as inscrições efetuadas por via postal ou por outras vias, senão presencial.

· A declaração falsa ou inexistente de dados constantes a ficha de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

4.1. Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, parágrafo 1º;

4.2. Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

4.3. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.4. Não ter registro de antecedentes criminais;

4.5. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;

4.6. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

4.7. Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;

4.8. Preencher os pré-requisitos de escolaridade estabelecidos para a função;

4.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

4.10. As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

5. DOS CARGOS

5.1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao recrutamento de pessoal para complementação do quadro de servidores referentes ao cargo listado no quadro de vagas considerando atribuições por cargo e Programa conforme

ANEXOII:

5.2. Tabela de Cargos:

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Médico Generalista 12hs/40hs	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão competente.	12hs/40hs	RS 3.104,98/ 10.309,68	01

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

6.1. Das vagas destinadas ao cargo/especialidade, oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 10% (dez) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal 143/2008.

6.2. O candidato que se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

6.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) Entregar no ato da inscrição, o laudo médico (original), legível, emitido nos últimos doze meses, no qual deverá constar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

· O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

· A inexistência de laudo médico implicará em indeferimento da inscrição, nesta categoria.

· O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim com não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4. A não observância do disposto no subitem 6.3. acarretará na perda do direito ao pleito de vagas reservadas aos candidatos em tal condição e ao não atendimento às condições especiais necessárias.

6.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, também, na lista de classificação geral do cargo.

6.6. Os candidatos que declararem-se pessoas com deficiência, para a nomeação, deverão submeter-se à Perícia Médica promovida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, a fim de averiguar a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.7. Os candidatos deverão comparecer, quando convocados, à Perícia Médica do Município de Divinópolis, localizado à Rua Rio de Janeiro, 426, 2º andar, centro CRESST, munidos de laudo médico (original) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

6.8. A reprovação ou o não comparecimento na Perícia Médica do Município na ocasião da convocação, após resultado, acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.9. O candidato com necessidades especiais reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, será eliminado do processo seletivo.

6.10. O Candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.

6.11. As vagas definidas no subitem 6.1. não providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A seleção será por critérios, considerando-os por bloco conforme cada cargo requerido (ANEXO I).

7.2. A documentação de cada candidato será avaliada pela comissão avaliadora. Caso haja divergências na avaliação, o Presidente da Comissão analisará com parecer final.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de empate no número final de pontos serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

8.1.2. Maior idade considerando dia, mês e ano;

8.1.3. Tempo superior de serviço na área da saúde para o cargo pretendido;

9. DO RESULTADO

9.1. O resultado será emitido pela Secretaria municipal de Saúde com listagem em ordem decrescente dos pontos obtidos e publicado até o dia **15/04/2021** no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.divinopolis.mg.gov.br> e na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua Paraná, nº 2601 sala 412 – São José – Gerência de Recursos Humanos. Em caso de finalização do processo de análise antes da data estabelecida, a divulgação do resultado poderá ocorrer antecipadamente.

9.2. O candidato poderá interpor recurso do resultado do Processo Seletivo através de formulário específico (Anexo III), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado, para julgamento em igual prazo pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado. O recurso deverá ser interposto e entregue na Secretaria Municipal de Saúde, localizada Rua Paraná, nº Centro - Recursos Humanos, até às 16hs do prazo acima especificado.

9.3. A homologação final da Classificação será publicada no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>, e disponibilizada a resposta ao recurso do (a) candidato (a) na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

10. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

10.1. As chamadas de candidatos classificados serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg> ou na Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis, informando local e data para apresentação dos candidatos classificados **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação.**

10.2. Os candidatos deverão comparecer na data e local informado no Edital de Convocação, para receber a listagem de exames pré-admissionais solicitados e demais orientações e **no prazo máximo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da data de recebimento do encaminhamento o candidato deverá comparecer ao CRESST.**

10.3. Os candidatos deverão comparecer na Perícia do Município conforme orientação e portando os resultados de exames solicitados na data estabelecida.

10.4. Se considerados aptos por laudo médico da Perícia do Município, deverão se apresentar à SEMUSA no prazo de **24h (vinte e quatro horas)** após avaliação pericial, sob pena de decadência do direito à contratação, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação.

10.5. Estes deverão apresentar os seguintes documentos na data e local de apresentação:

10.5.1. **Original e cópia** de cédula de Identidade (RG ou Carteira de Habilitação) e CPF;

10.5.2. **Original e cópia** da certidão de nascimento ou casamento;

10.5.3. **Original e cópia** Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral (1º e 2º Turno) da última Eleição ou Certidão de quitação Eleitoral, emitida no endereço eletrônico: <http://TSE.jus.br>;

10.5.4. **Original e cópia** do número do cartão do PIS ou PASEP;

10.5.5. **Original e cópia** de certificado de reservista;

10.5.6. **Original e cópia** do CPF e certidão de nascimento dos dependentes (filhos de 0 a 21 anos);

10.5.7. **Original e cópia** do Termo de Curatela ou interdição (no caso de dependente inválido);

10.5.8. Laudo Médico atestando incapacidade definitiva (no caso de dependente inválido);

10.5.10. **Original** e cópia do Cartão do PIS/PASEP;

10.5.11. Cópia do cartão da conta bancária ou declaração de abertura de conta corrente (Caixa Econômica Federal);

10.5.12. **Original e cópia** do diploma ou certidão de conclusão de curso em registro no órgão competente;

10.5.13. **Original e cópia** da Carteira de Identidade Profissional;

10.5.14. **Original e cópia** do comprovante de residência, atualizado com no máximo 30 dias (conta de água ou energia elétrica);

10.5.15. No caso de imóvel alugado, **cópia autenticada** do contrato de locação do imóvel juntamente com o comprovante de endereço atualizado, com no máximo 30 dias;

10.5.16. Caso resida com parentes, amigos, república ou em imóvel cedido, apresentar Declaração de Residência preenchida pelo proprietário do imóvel com assinatura reconhecida em cartório e comprovante de endereço **original e cópia**, atualizado no máximo 30 dias, do proprietário;

10.5.17. Declaração de Residência em moradia Estudantil se for o caso;

10.5.18. Declaração para Admissão e exercício;

10.5.19. Declaração de bens – Duas vias;

10.5.20. Declaração de dependentes para fins de IRRF – Duas vias;

10.5.21. Certidão Negativa expedida pelo FÓRUM;

10.5.22. Certidão Negativa Criminal expedida pela Justiça Federal de Minas Gerais, emitida pelo endereço eletrônico: [HTTP//www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br);

10.5.23. Currículo do Candidato (**ANEXO IV**);

10.5.24. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

10.5.25. Na etapa de exames médicos pré-admissionais, serão desclassificados os candidatos nas situações abaixo descritas, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação:

10.5.25.1. Quando não fornecerem os exames solicitados no prazo estabelecido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

10.5.25.2. Quando forem considerados inaptos para o exercício da função a qual deverão desempenhar.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. A remuneração do pessoal contratado será conforme estabelecido na tabela de cargos, subitem 5.2. deste Edital.

12. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

12.1. O prazo de vigência do Processo Público Simplificado é de 12(doze) meses, contado da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal da Saúde.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A classificação, no processo Seletivo Público Simplificado da qual trata este Edital, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata;

13.2. O processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo, **Portaria nº 059/2017 de 20 de Fevereiro de 2017**, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 08 de Março de 2017;

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão tratada no item 13.2.

Divinópolis, 16 março, 2021.

ALAN RODRIGO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde/ Divinópolis-MG

ANEXO I

PONTUAÇÃO

Médico Generalista 12hs/40hs

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Experiência profissional em Saúde Pública.	05 pontos/ano	25 pontos
Doutorado na área de Ciências da Saúde, Saúde Pública..	25 pontos/curso	25 pontos
Mestrado na área de Ciências da Saúde, Saúde Pública..	15 pontos/curso	15 pontos
Pós Graduação “Lato Sensu” C.h. mínima 360 hs em Ciências da Saúde, Saúde Pública..	05 pontos/curso	10 pontos
Curso de Aperfeiçoamento com carga horária de 180h na área da Ciência da Saúde, Saúde Pública.	02 pontos/curso	06 pontos

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO E PROGRAMA

MÉDICO GENERALISTA 12HS

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades;

2. Requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;

3. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;

4. Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;

5. Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, os devidos registros sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;

6. Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;

7. 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 a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais;

8. Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;

9. Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;

10. Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e

11. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO SEMUSA Nº 05/2021**

Nome do Candidato:		CPF:
Nº de inscrição:	Cargo	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO: _____

Divinópolis, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CURRÍCULO DO CANDIDATO**

Nome do (a) Candidato (a):		Data de Nascimento:	
Endereço Completo:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:			
E-mail			
CARGO PRETENDIDO			
I – EXPERIÊNCIA ACADÊMICA			
Cursos de Graduação:			
Área			Ano de Conclusão
Cursos de longa duração (pós-graduação lato sensu ou stricto sensu) em áreas afins ao(s) próprio(s) curso de graduação:			
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:
Descrição			Ano de Conclusão:

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO DEVERÃO SEGUIR IMPRETERIVELMENTE DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Descreva sua experiência trabalhista dos últimos empregos (do mais antigo até o atual):	
Descrição	Período
Descrição	Período
Descrição	Período
III – COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES	
Registre aqui aspectos de sua experiência pessoal ou profissional e considere a maneira pela qual você entende que ela poderá ser aproveitada neste órgão.	

PARA USO DA COMISSÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO								
ITENS:	1	2	3	4	5	6	7	TOTAL
Nº DE PONTOS:								
AVALIADOR:	ASS.							

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO DEVERÃO SEGUIR IMPRETERIVELMENTE DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:EB2D7DF3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PORTARIA Nº. 089/2021, DE 17 DE MARÇO DE 2021.**

A Sra. Syulla Rocha Rodrigues Feitosa, Diretora de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade da administração pública municipal de zelar pela eficiência administrativa em todos os seus setores;

Considerando o poder discricionário do administrador de colocar os servidores em atividades laborais, visando o seu melhor desempenho profissional, sua valorização e dignificação com vistas à modernização da gestão de pessoas, fundamental para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de Divinópolis;

Considerando que é salutar à administração o rodízio de funcionários em cargos e funções públicas com vistas a empreender maiores capacidades técnicas e melhor absorção do conhecimento das diversificadas atividades que permeiam o exercício funcional público.

RESOLVE: