



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para oferecimento de vagas, contratação temporária e formação de quadro de reserva de profissionais de nível superior, médio e fundamental para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Timóteo - MG.

O Prefeito Municipal de Timóteo, Estado de Minas Gerais, Cleydson Domingues Drumond, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Leis Municipais nºs 2.692/2006, 2.693/2006 e demais instrumentos legais correspondentes, resolve

TORNAR PÚBLICO

o presente **Edital**, destinado a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** da Prefeitura Municipal de Timóteo nº. **004/2016**, para o preenchimento de vagas da **Secretaria de Saúde** para *atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e tendo como consectário a execução de medidas necessárias para a continuidade de programas e prestação de serviços de saúde nas unidades públicas municipais situadas em zonas urbana e rural, alcançando a finalidade primária da administração pública de priorizar o interesse público concretizando a efetiva atenção à saúde dos munícipes, vez que a atual demanda de tais serviços não pode ser suprida pelos recursos humanos já pertencentes à Administração Pública*, em consonância com o permissivo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como a *Lei Municipal nº. 2.692/2006*, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o preenchimento, em caráter temporário, das vagas descritas neste Edital, e a formação de cadastro de reserva, obedecidas as normas e condições aqui estabelecidas, para atuarem no período de 12 (doze) meses contados da data de publicação deste instrumento, de acordo com as necessidades do sistema de saúde do Município, será realizado pela Comissão Especial de Seleção, devidamente nomeada para este fim, e dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) única etapa: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2 - É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, considerando declarado, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, e não obrigatoriedade, reservando-se à Secretaria de Saúde o direito de proceder às eventuais contratações em tempo e número que atenda aos interesses, possibilidades e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas.

2 - DAS VAGAS

2.1 - Serão ofertadas vagas conforme especificado no Anexo I e II, parte integrante deste Edital.

2.2 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 - À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal/88 e Decreto nº 3.298/99, fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

2.2.2 - Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido, participando em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.3 - As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.4 - Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Timóteo – MG, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.5 - Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente à condição e à deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.2.6 - A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.7 - Os candidatos, que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3 - VENCIMENTOS

3.1 - Os vencimentos dos cargos são os especificado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

3.2 - Os candidatos aprovados e convocados nesse Processo Seletivo celebrarão contrato administrativo e terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Timóteo, e legislação municipal aplicável.

4 - DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

4.1 - A jornada de trabalho está definida no Anexo I, parte integrante deste Edital, para cada cargo individualizado, podendo haver convocação aos finais de semana e feriados, conforme necessidade e interesse público.

4.2 - Atribuições dos cargos são as definidas no Anexo III, parte integrante deste Edital.

5 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 - A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 215 e 216 da Lei Municipal 2.692/2006, contados da data de sua homologação.

6 - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 - A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

- c) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria de Saúde;
- e) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- f) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

7 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 - São requisitos mínimos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade, até a data de inscrição;
- c) Ter habilitação técnica na área de atuação do cargo pretendido, tendo a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e demais requisitos exigidos para o preenchimento do emprego, conforme o presente termo;
- d) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;
- g) Para o emprego Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, sendo exigido no ato da inscrição o comprovante de residência. Ressalte-se que a mudança de residência do candidato contratado da microárea de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho, exceto quando houver vaga na equipe de abrangência do novo endereço de residência e que não hajam candidatos aprovados para assumirem tal vaga.

7.2 - A inscrição, feita através de Ficha própria, constante do Anexo V, implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Todas as informações e atos oficiais referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados apenas no site www.timoteo.mg.gov.br.

7.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição (Anexo V).

7.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa atender todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 - DAS INSCRIÇÕES

8.1 - As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas, presenciais, não poderão ser efetuadas por terceiros, e somente através da Ficha constante do Anexo V.

8.2 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado somente serão realizadas na Secretaria de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG.

8.3 - Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições se darão no período de 03/03/2016 a 08/03/2016, no horário de 9:00 (nove) às 12:00 (doze) e 14:00 (quatorze) às 18:00 (dezoito) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

8.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, e não sendo admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição, conforme relacionado abaixo:

- a) Cópia da Cédula de Identidade, ou documento oficial com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o número do PIS;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Cópia do comprovante de escolaridade;
- e) Cópia do Título Eleitoral e comprovante da última votação;
- f) Cópias dos Títulos comprobatórios de habilitação técnica, especializações, experiência, extensões, aperfeiçoamentos, e similares, conforme cargo pretendido;
- g) Cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Cópia do diploma ou certidão de conclusão do curso e histórico escolar, conforme escolaridade exigida para o cargo pretendido;
- i) Cópia da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional correspondente ao cargo pretendido;
- j) Declarações ou atestados, para comprovação do tempo de experiência, conforme cargo pretendido, emitidos pelo órgão contratante com informação clara quanto ao período de vínculo e função exercida;

8.6 - O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá declarar de próprio punho o endereço de residência.

8.7 - A documentação poderá ser apresentada em cópia simples devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 8.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor recebedor.

8.8 - A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.9 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

8.10 - A ausência de qualquer documento previsto no item 8.5 acarretará na imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 - Não se admitirá o envio de documentos por qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pelo próprio candidato.

8.12 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato, sob pena de eliminação do processo seletivo.

9 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas 01 (uma) etapa: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

9.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, pela Comissão instituída, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.3 - Será indeferido o candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.5 relativa à função pleiteada.
- c) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.

10 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 - A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo IV.

10.2 - Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues no ato da inscrição, na Secretaria de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG, juntamente com a Ficha de Inscrição (Anexo V) e Ficha de Entrega de Títulos (Anexo VI).

10.3 - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (Anexo V) e a Ficha de Entrega de Títulos (Anexo VI), e entregá-las durante o período de inscrição.

10.4 - As fichas estarão disponibilizadas nos Anexos deste Edital, e também nos dias, horários e local da inscrição.

11 - DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

11.2 - Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

- I - O candidato que obtiver maior pontuação de títulos;
- II - O candidato que tiver maior tempo de experiência no cargo pretendido;
- III - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

11.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

11.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Timóteo (<http://www.timoteo.mg.gov.br/>), no átrio do Paço da Prefeitura e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - O candidato poderá aviar recurso contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto nos dois dias úteis subsequente ao dia da publicação do resultado preliminar no site www.timoteo.mg.gov.br, protocolizando-o na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG, no horário das 09:00 (nove) às 12:00 (doze) e 14:00 (quatorze) às 18:00 (dezoito) horas, conforme Modelo disponível nos Anexos VII e VIII deste edital, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

12.2 - Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

12.3 - A decisão do recurso será publicada no prazo de até 03 (três) dias, contados a partir da data final do prazo de sua interposição, no site www.timoteo.mg.gov.br, no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Timóteo/MG e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG, como resultado final.

12.4 - O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

12.5 - Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.6 - Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.timoteo.mg.gov.br, no átrio do Paço Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG.

13.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação/contratação e esta, vindo a ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

13.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.timoteo.mg.gov.br, no átrio do Paço Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Pça. 29 de Abril, 198 - Timóteo/MG. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

13.4 - O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

13.5 - Documentos e condições para Contratação:

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida, recente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, com data recente);
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação, estando em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) PIS/PASEP;
- k) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme prevêem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- l) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- m) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário no CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
- n) Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego, conforme Anexo deste Edital;
- o) Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

- p) Gozar de boa saúde física e mental, sendo detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- q) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- r) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ou qualquer outra atividade com incompatibilidade de carga horária, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- s) Para o emprego Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, sendo exigido no ato da contratação o comprovante de residência atual, conforme relação das microáreas devidamente discriminadas no Anexo II deste Edital. A mudança de residência do candidato da microárea de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho, exceto quando houver vaga na equipe de abrangência do novo endereço de residência e que não haja candidatos aprovados para assumir tal vaga;

13.6 - Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão, no prazo fixado, e munido de todos os documentos elencados neste Edital, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

14 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

14.1 - Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pela Secretaria Municipal de Administração, no site Oficial do Município.

14.2 - Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

14.3 - O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades, particularmente, problemas respiratórios, de coluna e alergias à exposição ao sol e aptidão física.

15 - DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

15.1 - Os candidatos serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, para executar as atividades do cargo a que se inscreveu, em toda extensão territorial do Município, rural e urbana.

16 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

16.1 - O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº. 2.692/2006, e demais dispositivos legais pertinentes.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

17.2 - O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

17.3 - As avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Executivo Municipal, mediante Portaria.

17.4 - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, atos oficiais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico www.timoteo.mg.gov.br.

17.5 - Todas as publicações, convocações, atos, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no site www.timoteo.mg.gov.br, no átrio da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

Municipal de Timóteo e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

17.7 - Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

17.8 - O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Secretaria Municipal de Administração/Coordenadoria de Recursos Humanos. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

17.9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site www.timoteo.mg.gov.br e no hall do Paço Municipal de Timóteo, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

17.10 - Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração, para arquivamento, conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Timóteo, 29 de fevereiro de 2016.

CLEYDSON DOMINGUES DRUMOND
Prefeito Municipal de Timóteo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

| PROGRAMA | CARGO | ESCOLARIDADE | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS CADASTRO RESERVA | SALÁRIO | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL |
|--------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------|-----------------------------------|
| ESF 16 Equipes | Agente comunitário de saúde | Fundamental completo | 96 | 0 | 1.098,58 | 40 hs |
| | Enfermeiro | Superior completo | 13 | 3 | 3.495,75 | 40 hs |
| | Médico | Superior completo | 11 | 3 | 10.711,63 | 40 hs |
| | Técnico de enfermagem | Médio completo | 15 | 3 | 1.437,52 | 40 hs |
| NASF 2 Equipes | Nutricionista | Superior completo | 2 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Fisioterapeuta | Superior completo | 2 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Fonoaudiólogo | Superior completo | 1 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Psicólogo | Superior completo | 2 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Farmacêutico | Superior completo | 2 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Terapeuta ocupacional | Superior completo | 1 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Assistente social | Superior completo | 1 | 1 | 2.293,32 | 30 hs |
| | Educador físico | Superior completo | 2 | 1 | 1.858,50 | 25 hs |
| SAÚDE DA MULHER | Ginecologista | Superior completo | 1 | 1 | 3.112,20 | 20 hs |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

ANEXO II

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VAGAS POR MICROÁREA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA |
|--|--------------------------------|
| ACS - USF MICROÁREA 1 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Alegre, Nova Esperança e Santa Terezinha | |
| ACS - USF MICROÁREA 2 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Alphaville, Distrito Industrial e Recanto do Sossego | |
| ACS - USF MICROÁREA 3 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Ana Moura | |
| ACS - USF MICROÁREA 4 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Ana Rita e Esplanada | |
| ACS - USF MICROÁREA 5 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Ana Malaquias, Bela Vista e Centro Sul | |
| ACS - USF MICROÁREA 6 | 18 |
| Área de atuação e de residência: Cachoeira do Vale, Petrópolis, Santa Rita e Bairro dos Vieiras | |
| ACS - USF MICROÁREA 7 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Coqueiro, Córrego do Caçador, João XXIII e Timirim | |
| ACS - USF MICROÁREA 8 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Limoeiro | |
| ACS - USF MICROÁREA 9 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Licuri-Celeste e Macuco | |
| ACS - USF MICROÁREA 10 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Alvorada, Bandeirantes, Novo Tempo e Vale Verde | |
| ACS - USF MICROÁREA 11 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Horto Malaquias, Jonh Kennedy, Nossa Senhora das Graças e Primavera | |
| ACS - USF MICROÁREA 12 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Cruzeiroinho, Quitandinha e Vila dos Técnicos | |
| ACS - USF MICROÁREA 13 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Recanto Verde | |
| ACS - USF MICROÁREA 14 | 6 |
| Área de atuação e de residência: Santa Cecília e São José | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (USF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Ensino Fundamental Completo. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica previamente definida; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, realizar o acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade; executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da Dengue, conforme Nota Técnica Conjunta SAPS e SVEAST nº 001/2015 e Nota Técnica MS/SAS/DAB/CGGAB, de 23 de dezembro de 2015; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA (USF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

ENFERMEIRO DE FAMÍLIA (USF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão. Solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

MÉDICO DE FAMÍLIA (USF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Medicina. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

NUTRICIONISTA (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Nutrição. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ES para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias em conjunto com a ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; desenvolver ações educativas em grupos com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

FISIOTERAPEUTA (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Fisioterapia. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias em conjunto com a ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; realizar abordagem familiar e institucional (escolas, creches, etc) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos (hiperdia, gestantes, etc), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário em conjunto com ESF.

FONOAUDIÓLOGO (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Fonoaudiologia. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, dentre outros; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

PSICÓLOGO (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Psicologia. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias em conjunto com a ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental.

FARMACÊUTICO (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Farmácia. Registro no Conselho de Classe. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Terapia Ocupacional. Registro no Conselho de Classe Profissional. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

ASSISTENTE SOCIAL (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Serviço Social. Registro no Conselho de Classe Profissional. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Coordenar e direcionar as ações dos profissionais do NASF; realizar a sistematização e o registro das ações desenvolvidas pelos profissionais do NASF; coordenar as reuniões de equipe e intersetoriais quando dos planejamentos; participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores preestabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

EDUCADOR FÍSICO (NASF)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Educação Física. Registro no Conselho de Classe Profissional. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; formar grupos de ginástica, caminhada, para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; avaliar e orientar os casos encaminhados pelas ESF; oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física.

MÉDICO GINECOLOGISTA (SAÚDE DA MULHER)

Requisitos Específicos Mínimos para Investidura no Cargo: Graduação em Medicina. Registro no Conselho de Classe Profissional, Residência médica em ginecologia. Habilidade em Informática.

Atribuições do cargo: Atuar como médico em ambulatório de Especialidades, atendendo os pacientes referenciados da rede básica ou outras especialidades. Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, realizando prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessárias. Preencher prontuários dos pacientes atendidos. Garantir referência e contrarreferência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário. Preencher prontuários dos pacientes atendidos. Atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários. Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.). Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência / contrarreferência. Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência / contrarreferência. Respeitar e cumprir com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínico).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG
— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132 - Fone: (31) 3847-4715

ANEXO IV

TITULAÇÃO – PONTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

| | TÍTULO | PONTUAÇÃO |
|----|--|------------------|
| 1 | Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. | 20 |
| 2 | Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. | 18 |
| 3 | Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização ou Aperfeiçoamento, na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. | 16 |
| 4 | Curso de Formação Continuada, Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada, diretamente relacionado com o cargo pretendido. | 14 |
| 5 | Graduação em qualquer área de atuação para os candidatos a vaga com exigência de nível médio. | 12 |
| 6 | Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público no cargo/emprego pretendido, especificamente na ESF (<i>cada 06 meses completos, limitados no máximo a 40 pontos</i>) | 10 |
| 7 | Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público no cargo/emprego pretendido (<i>cada 06 meses completos, limitados no máximo a 32 pontos</i>) | 08 |
| 8 | Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Empresa Privada, no cargo/emprego pretendido (<i>cada 06 meses completos, limitados no máximo a 24 pontos</i>) | 06 |
| 9 | Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público em atividades semelhantes/compatíveis com o cargo pretendido (<i>cada 06 meses completos, limitados no máximo a 16 pontos</i>) | 04 |
| 10 | Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Empresa Privada em atividades semelhantes/compatíveis com o cargo pretendido (<i>cada 06 meses completos, limitados no máximo a 08 pontos</i>) | 02 |

Obs. 1: O candidato deverá, no ato de entrega (junto com a inscrição), portar o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs. 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.

Obs. 3: A Comissão, na verificação da titulação, no que tange aos itens 6, 7, 8, 9 e 10 deste anexo, analisará se o tempo de serviço se amolda na hipótese dos respectivos itens, atribuindo a pontuação conforme seja o tempo de serviço comum ou na área específica, sendo que não haverá pontuação reincidente.



ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME: _____

Sexo: () M () F Data de nascimento:/...../..... Estado Civil: _____

RG: _____ CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Bairro: _____, Complemento: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____

Telefone residencial: _____, Telefone comercial: _____

Telefone celular: _____, E-mail: _____

Portador de Deficiência: () Sim () Não

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

1. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ()
2. Cópia do CPF: ()
3. Cópia da Carteira de Trabalho, Previdência Social e o nº. do PIS ()
4. Cópia legível do comprovante de residência: ()
5. Cópia legível (frente e verso) do comprovante de escolaridade/registro profissional: ()
6. Cópias dos comprovantes dos títulos: ()

Informações Adicionais: _____

Declaro estar ciente de que o preenchimento desta ficha de inscrição é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento desta inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado(a).

Timóteo/MG,/...../2016

CANDIDATO

Funcionário RECEBEDOR / Matrícula



ANEXO VI

ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

FICHA DE INSCRIÇÃO:

CANDIDATO:

CARGO PRETENDIDO:

| TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | SIM | NÃO | QTD. |
|--|-----|-----|------|
| Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. | | | |
| Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. | | | |
| Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização ou Aperfeiçoamento, na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. | | | |
| Curso de Formação Continuada, Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada, diretamente relacionado com o cargo pretendido. | | | |
| Graduação em qualquer área de atuação para os candidatos a vaga com exigência de nível médio. | | | |
| Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público no cargo pretendido (cada 06 meses completos) | | | |
| Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Empresa Privada na no cargo pretendido (cada 06 meses completos) | | | |
| Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público em atividades semelhantes/compatíveis (cada 06 meses completos) | | | |
| Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Empresa Privada em atividades semelhantes/compatíveis (cada 06 meses completos) | | | |
| <input type="checkbox"/> CTPS – Número de Páginas: () | | | |
| <input type="checkbox"/> Atestado de Órgão Público | | | |
| Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | | | |
| Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso: | | | |
| Informações Adicionais: | | | |

Declaro estar ciente de que o preenchimento deste requerimento é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento da inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado(a).

Timóteo/MG,/...../2016

.....
CANDIDATO

.....
Funcionário RECEBEDOR / Matrícula



ANEXO VII

RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

O candidato deverá preencher o recurso (Anexo V), com a exposição de fatos, fundamentos e o pedido, e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 12 do Edital e seus subitens, devendo ser entregue para protocolização com capa conforme modelo abaixo, sob pena de não ser recebido:

MODELO DE CAPA DE RECURSO:

REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

FICHA DE INSCRIÇÃO:

CANDIDATO:

CARGO PRETENDIDO:

Declaro estar ciente de que o preenchimento deste requerimento é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração, e de que não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.

Timóteo/MG,/...../2016

.....
CANDIDATO / INSCRIÇÃO



ANEXO IX

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

| | |
|------------|---|
| 03/03/2016 | Publicação do edital e Abertura das inscrições |
| 08/03/2016 | Encerramento das inscrições |
| 10/03/2016 | Divulgação do resultado preliminar |
| 11/03/2016 | Prazo para interposição de recurso |
| 14/03/2016 | Divulgação do resultado final / Homologação do processo |
| 15/03/2016 | Convocação dos aprovados |