



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

EDITAL Nº 004/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÉSIA através da COMISSÃO especialmente designada para coordenar este processo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o cargo de Técnico Governamental – Técnico em Enfermagem, conforme constante do quadro da Prefeitura Municipal, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para Técnico Governamental – Técnico em Enfermagem, bem como formação de cadastro reserva dentro da qualificação mínima exigida, vencimento, numero e localidades das vagas conforme consta no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2 O Cronograma do Processo Seletivo é o constante do **Anexo III** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
- 1.3 O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o quadro de avisos e o site da Prefeitura Municipal de CARMÉSIA <http://carmesia.mg.gov.br>, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
- 1.4 O município nos termos do Parecer do Comitê de Prevenção e Combate ao Covid-19 adotará todas as medidas sanitárias visando a plena realização do processo seletivo com a máxima segurança possível.


II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 O Regime Jurídico é o Estatutário, sem vínculo empregatício, com desconto previdenciário, conforme estabelecido na legislação deste Município à contratação decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado será por prazo determinado de ATÉ 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período mediante justificativa devidamente fundamentada nos termos da legislação vigente.
- 2.2 **Local de Trabalho:** Nas localidades designadas no **Anexo I**.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3 Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- 3.4 Estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.5 Possuir, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) e menor que 70 (setenta) anos;
- 3.6 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o emprego;
- 3.7 Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público;

PUBLICADO EM 30 / 10 / 2021


IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

3.8 Não registrar antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena;

3.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV - DAS INSCRIÇÕES

Procedimentos necessários para a **inscrição presencial**:

4.1 **Local:** Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carmésia, localizado na Praça Nossa Senhora do Carmo, nº 12, Centro.

4.2 **Período:** 25/10/2021 e 26/10/2021

4.3 **Horário:** 08h às 11h e 13h às 16h

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal (do candidato e do procurador, se for o caso).
- b) Apresentar “*Curriculum Vitae*” que constem informações de caráter pessoal (documentação, data de nascimento, filiação, telefone, etc.), escolaridade, cursos extracurriculares entre outras informações pertinentes, conforme modelo oficial do **Anexo II**.
- c) Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador, deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
- d) A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- e) As inscrições somente estarão completas e concluídas se acumuladas as exigências: preenchimento da ficha própria e sua validação pela assinatura do responsável pelo processo de recebimento das inscrições e pelo candidato ou seu procurador legal e cópia do documento de identidade oficial do candidato e Procuração legal, se for o caso, e entrega do envelope com declaração e a documentação exigida.
- f) A comissão do processo seletivo poderá fazer diligência para averiguar suspeitas de informações divergentes ou mesmo apurar denúncia.


4.4 Da forma de inscrição, entrega da documentação e protocolo de segurança.

4.4.1 O interessado ao se inscrever deverá inserir toda a documentação exigida em um envelope e lacra-lo, assinar em suas bordas e protocolar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Carmésia situado à Praça Nossa Senhora do Carmo, nº 12, Centro. O protocolo ocorrerá mediante entrega da ficha de inscrição (anexo VII) quando então será assinada pela responsável do município contra recibo.

4.4.2 No local de inscrição o município disponibilizará álcool em gel na proporção de 70%, marcação com distanciamento de 2,00 metros além de adoção de demais protocolos garantindo a ampla segurança dos inscritos.

PUBLICADO EM 30/10/2021


IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

4.5 Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, e-mail, ou quaisquer outras formas eletrônicas, bem como condicional ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- d) O candidato poderá concorrer a apenas um emprego e em uma única área conforme constante neste edital.

V – DA FORMA DE SELEÇÃO

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado através da análise curricular com pontuação objetiva segundo critérios definidos no anexo II, parte integrante e inseparável deste edital.

5.1 A ANÁLISE CURRICULAR terá caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1 A classificação geral dos candidatos será através da pontuação obtida segundo os critérios estabelecidos no anexo II deste instrumento.

VI – DA RESPONSABILIDADE E DO RESULTADO E DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO

6.1 O resultado da análise do currículo será divulgado no quadro de avisos e no site oficial do MUNICÍPIO.

6.2 É de responsabilidade do candidato, a perfeita identificação dos dados pessoais inseridos no currículo bem como fará parte da análise a estrutura curricular assim entendido mensuração das informações, definições corretas, proficiência do português.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato as informações inseridas no currículo, eventuais falhas e omissões não poderão ser supridas após o término do prazo de inscrição.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 A classificação final dos candidatos será ordenada, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

7.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que tiver:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de exercício da atividade.
- c) Permanecendo situação de empate, haverá sorteio.

VIII – DOS RECURSOS

PUBLICADO EM 20/10/2021


IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

8.1 Caberão recursos à Comissão Especial do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** da Prefeitura Municipal de Carmésia, conforme modelo **anexo IV**, sobre:

a) Quanto aos resultados, dentro de 01(um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da sua divulgação.

8.2 Na eventualidade de anulação de algum item do sistema de pontuação serão atribuídos a todos os candidatos independente de formulação de recursos.

8.3 Os recursos deverão ser protocolados pelos candidatos na sede do setor de Recurso Humanos, no horário especificado no **anexo V** e endereçados à Comissão Especial do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo **anexo V**.

8.4 Os candidatos deverão protocolar os recursos informando o motivo da irrisignação de forma clara e objetiva indicando elementos que possam subsidiar os membros da Comissão Especial de avaliação na tomada de decisão.

8.5 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

IX – DA DEMISSÃO

Será demitido, a qualquer momento após a contratação, o profissional que:

9.1 Praticar ato incompatível com a dignidade do cargo para a qual submeteu inscrição bem como aqueles que não tiver disponibilidade de carga horária semanal disposta no Anexo I, dentro da jornada de trabalho prevista para exercício de suas atividades;

9.2 Praticar falta grave;

9.3 Acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

9.4 Apresentar declaração falsa de residência ou de escolaridade;

9.5 Não apresentar bom desempenho nas atividades, conforme as metas estabelecidas pela chefia imediata;

9.6 For penalizado com advertência nos termos da legislação municipal.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pelo SETOR DE RECURSOS HUMANOS através da Comissão Especial do Processo Seletivo.

10.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de até 12(doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Secretário ou do Prefeito Municipal.

10.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.4 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado.

PUBLICADO EM 30/10/2021
IVANILDA COELHO ANDRADE

4



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

10.5 A Prefeitura Municipal de Carmésia não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.6 O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos do MUNICÍPIO DE CARMÉSIA, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.7 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado integrarão o quadro de temporários para contratação temporária por excepcional interesse público.

10.8 O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para se apresentar. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa citada no item 10.10 ou assinar o termo de renúncia à sua convocação ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação. Poderá o candidato solicitar prorrogação do prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento, entretanto, a Comissão terá plena liberdade para indeferir.

10.9 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.10 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- b) fotocópia de comprovante de residência;
- c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos e CPF;
- e) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
- f) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- g) laudo médico favorável, fornecido por inspeção médica oficial do Município de Carmésia;
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão da Justiça Eleitoral comprovando a regularidade eleitoral;
- j) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) declaração de bens;
- l) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- m) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- n) Carteira de habilitação (quando condutor de veículos operacional).
- o) Conta salário no Banco Bradesco
- p) Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena.

PUBLICADO EM 30/10/2021


IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

10.10.1 A administração se reserva o direito de solicitar qualquer outro documento que na análise da documentação apresentada se fizer necessário.

10.10.2 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do setor de RECURSOS HUMANOS.

10.11 Também integra este Edital de Processo Seletivo Simplificado o **Anexo III**.

10.12 O processo seletivo obedecerá as seguintes legislações: Leis Municipais: nº 703/2008 e Lei Complementar nº 006/2008; Lei Federal: LC nº141/2011, Portaria Consolidação nº 002/GM/MS/ 2017, Portaria nº 3.992/GM/MS, de 28 de dezembro de 2017 e demais legislações pertinentes e, ainda, Estatuto do Idoso (Lei 10741/2003) no que nele couber.

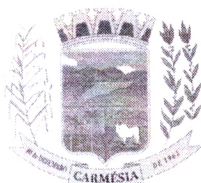
10.13 Caberá à COMISSÃO a homologação do resultado final.

Carmésia, 20 de outubro de 2021.

Atos **Tácio Soares de Oliveira**
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 20/10/2021

IVANILDA COELHO ANDRADE



Prefeitura Municipal de Carmésia
CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO I

**EMPREGOS, VAGAS, REQUISITOS ÁREA
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO PADRÃO.**

Denominação do Emprego	Requisitos básicos	Nº de vagas	Carga Horária de Trabalho Semanal	Vencimento mensal (R\$)
Técnico Governamental – Técnico em Enfermagem	Diploma ou Certificado de Técnico em Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente.	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 1.205,97

PUBLICADO EM 20/10/2021



IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO A SER REPRODUZIDO E PREENCHIDO PELO INTERESSADO

CURRÍCULO¹

Nome: _____
Naturalidade: _____ Estado Civil: _____ Idade: _____
Endereço: _____ Nº: _____ Localidade: _____
Fone() _____ .CPF: _____ CI: _____
E-mail : _____

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE A VAGA: _____

(ASSINALAR APENAS UMA OPÇÃO NA ÁREA CORRESPONDENTE AO CARGO)

REQUISITO		PTS	ASSINALAR COM X O ESPAÇO DE ACORDO COM A FORMAÇÃO.	<u>NÃO PREENCHER</u> ESPAÇO DESTINADO À ORGANIZAÇÃO
ESCOLARIDADE (pontuação máxima 10 pts)	Pós graduação na área de formação	03		
	Mestrado ou doutorado	10		
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COMPATÍVEL COM A ÁREA DE ATUAÇÃO (máximo de 3) (pontuação máxima (10 pts)	CURSO DE INFORMÁTICA	02		
	CURSO DE CAPACITAÇÃO (QUAISQUER CURSO DA ÁREA DO PSF)	05		
	OUTROS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO EM ADM. PÚBLICA com carga horária mínima de 20 horas.(01 ponto por curso)	03		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (atuação na área em que concorre) LIMITADO a 15 pts	Até 12 meses	02		
	Entre 12 e 24 meses	05		
	Entre 24 e 36 meses	10		
	Acima de 36 meses	15		
TOTAL GERAL DE PONTOS:				

PUBLICADO EM 30/10/2021

IVANILDA
IVANILDA COELHO ANDRADE



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

¹ **OBS:** o candidato deverá inserir em um envelope o curriculum, a titularidade, a comprovação dos cursos, a documentação pessoal (cópia xerográfica do CPF, CI, e Endereço), após, lacra-lo, **IDENTIFICAR** em sua parte externa o **NOME DA CANDIDATO -CPF e ENDEREÇO** a menção ao número deste processo seletivo, e entrega-lo no endereço mencionado. Quando

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Obs.: Só serão computados os pontos de cursos e experiência profissional devidamente comprovados. **Anexar os comprovantes e/ou certificados a esse formulário.** Para órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. Empresa Privada: carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho)e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado

Carmésia, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Visto: **(NÃO PREENCHER – ESPAÇO RESERVADO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO)**

À Comissão Especialmente designada DECLARA que, após exame de confronto entre a informações inseridas pelo interessado no curriculum vitae e a documentação anexada, CONSTATAMOS:

- () corresponde a íntegra das informações, porquanto, a nota atribuída corresponde à ().
- () Não foi anexada nenhuma documentação comprobatória das informações constantes no curriculum. ()
- () Foi constatada que as informações inseridas no curriculum não se fizeram acompanhar dos seguintes documentos:

Portanto, atribuímos ao inscrito à nota ().

Carmésia, _____ de _____ de 2021.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

PUBLICADO EM 30/10/2021

IVANILDA COELHO ANDRADE



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

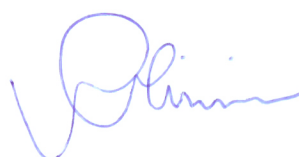
ANEXO III

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
20/10/2021	Até às 17:00	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO
21/11/2021	08 às 16:00	Impugnação do edital	Departamento de RH- Sede da Prefeitura Municipal de Carmésia
22/10/2021	ATÉ as 12:00	Julgamento da Impugnação	Quadro de Aviso e site do MUNICÍPIO
25/10/2021 E 26/10/2021	08:00 às 11:00 E 13:00 às 16:00	Período de inscrição do processo seletivo (entrega do currículo e demais documentações)	Departamento de RH- Sede da Prefeitura Municipal de Carmésia
27/10/2021	Horário de expediente	Análise das inscrições e documentação pertinente	Não se aplica
28/10/2021	Até às 16:00	Divulgação – Resultado Parcial	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO
03/11/2021	08:00 às 16:00	Prazo para recurso	Departamento de RH- Sede da Prefeitura Municipal de Carmésia Destinado ao presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo
04/11/2021	Até 17:00	Julgamento do recurso e publicação do resultado final	Quadro de Aviso e site do MUNICÍPIO
05/11/2021	Até as 17:00	Publicação e Homologação do Processo Seletivo	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO

PUBLICADO EM 30/10/2021


IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO para fins de posse no cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Carmésia QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com a carreira em que tomarei posse. **DECLARO**, também, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos. **DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. **DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Carmésia aos ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do declarante

PUBLICADO EM 30/10/2021

IVANILDA COELHO ANDRADE

IVANILDA COELHO ANDRADE

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (01 recurso por formulário)

À _____, ____ de _____ de 2021.
Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021.

Ref: Recurso Administrativo – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº _____.
 Edital
 Indeferimento da Inscrição.
 Resultado da Pontuação

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao emprego de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO desta Secretaria, venho através deste, solicitar, _____ RAZÕES DO RECURSO²:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

PUBLICADO EM 20/10/2021

Ivanilda
IVANILDA COELHO ANDRADE

Plínio

² - O recurso teve ser fundamentado de forma a permitir que o examinador consiga discernir as razões do inconformismo. Recurso sem fundamentação ou sem clareza não será objeto de apreciação.



Prefeitura Municipal de Carmésia

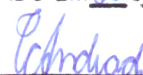
CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

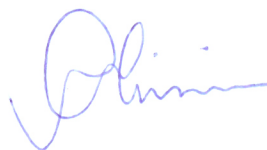
ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico Governamental – Técnico em Enfermagem	Desempenhar atividades Técnicas em Enfermagem em hospitais e postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Oferecer apoio ao enfermeiro para planejar atividades da área. Prestar assistência a pacientes em estado grave. Atuar no controle e prevenção de doenças. Controlar o risco de infecção hospitalar. Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde. Outras funções correlatas.

PUBLICADO EM 20/10/2021


IVANILDA COELHO ANDRADE





Prefeitura Municipal de Carmésia
CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Inscrição nº: _____/2021.

Nome:

RG: Data Emissão CPF:

Endereço:

Fone:

DADOS DO CARGO PRETENDIDO:

Nome do Cargo:

Inscrição Realizada por procurador: Sim* Não

*Anexar procuração com firma reconhecida

Assinatura do Requerente

Carmésia/MG _____ de _____ de 2021

Li e concordo com as informações contidas no edital do P.S. 04/2021

✂-----

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÉSIA ESTADO DE MINAS GERAIS +.....-- PROCESSO SELETIVO Nº 004/2021</p>	<p>INSCRIÇÃO Nº:</p>	<p>Organização: COMISSÃO</p>
---	--------------------------	----------------------------------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via requerente)

Nome:

RG: Data Emissão: CPF:

Endereço:

DADOS DO CARGO PRETENDIDO:

Código Cargo: Nome do Cargo:

PUBLICADO EM 20/10/2021

Ivanilda
IVANILDA COELHO ANDRADE

Assinatura e identificação do funcionário responsável pela inscrição.

Carmésia, MG _____ de _____ de 2021

Li e concordo com as informações contidas no edital do P.S. 04/2021

Ivanilda