



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÉSIA/MG EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N ° 002/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÉSIA/MG, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e da COMISSÃO ESPECIALMENTE DESIGNADA PARA COORDENAR este processo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e de acordo com a Lei Municipal 006/2008, torna público que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de Provas de títulos e tempo de serviço, para provimento temporário de vagas e formação de cadastro de reserva, para quadro de vagas de Gestor Governamental – (Dentista) e Nutricionista do NASF – Núcleo Ampliado do Programa Saúde da Família e Atenção Básica de acordo com as legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais da saúde bucal e nutrição para atendimento à população; em atendimento ao princípio da continuidade dos serviços essenciais de assistência à saúde;

CONSIDERANDO que ausência de profissionais nas áreas descritas, pode acarretar riscos a população a ser atendida.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o programa da Saúde Bucal no cargo de Gestor Governamental – (Dentista) e Nutricionista do NASF – Núcleo Ampliado do Programa Saúde da Família e Atenção Básica, dentro da qualificação mínima exigida, vencimento, carga horária, e número e localidades das vagas, conforme 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 oficial da PREFEITURA MUNICIPAL <http://carmesia.mg.gov.br>; cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

1.4. Os candidatos ao cargo de Gestor Governamental – (Dentista) e de Nutricionista do NASF, assim que classificado e convocado será lotado no PSF Eli Brasileiro de Sales.

1.5. O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Carmésia, por intermédio da Secretaria Municipal Saúde e da Comissão de Processo Seletivo designada através da Portaria Municipal nº 055/2022, a qual atuará na realização e fiscalização do Processo Seletivo Público do Município.

II - DO REGIME JURÍDICO, ATRIBUIÇÕES E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de Carmésia. A contratação decorrente do presente processo seletivo será por prazo determinado de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período mediante justificativa devidamente fundamentada nos termos da legislação vigente.

2.2 **Local de Trabalho:** PSF Eli Brasileiro de Sales, conforme atribuições do cargo contidas no Anexo IV deste edital.

PUBLICADO EM 23/02/23

Tamirys Nunes Vieira

TAMIRYS NUNES VIEIRA



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

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.
- 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

4.1 ENTREGA DE TÍTULOS - INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- a) Local: Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carmésia, localizado na Praça Nossa Senhora do Carmo, 12, Centro, Carmésia/MG.
- b) Período: 27/02/2023 a 28/02/2023 e 02/03/2023 a 03/03/2023.
- c) Horário: 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00.

4.2 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, em envelope devidamente identificado 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) Diploma ou declaração de conclusão de curso de ensino superior na área;
- c) Registro no órgão fiscalizados da profissão;
- d) Apresentar "Curriculum Vitae" em que conste informações de caráter pessoal (documentação, data de nascimento, filiação, telefone, etc), bem como a escolaridade, cursos extracurriculares, tempo de serviço, entre outras informações pertinentes, conforme modelo oficial (anexo II), para fins de classificação;
- e) Certificados que comprovem a pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de formação;
- f) Documento que comprove a experiência profissional de atuação na área em que concorre ou Declaração da Secretaria de Saúde ou órgão responsável, comprovando tal experiência;

PUBLICADO EM 22/02/23


TAMIRYS NUNES VIEIRA





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

- g) 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.
- h) 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.
- i) 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, recolhimento da taxa e entrega do envelope com declaração a documentação exigida.
- j) A comissão do processo seletivo poderá fazer diligência para averiguar suspeitas de informações divergentes ou mesmo apurar denúncia.

4.2.1 - Da forma de inscrição e entrega da documentação.

- a) O interessado ao se inscrever deverá inserir toda a documentação exigida (item 4.2) em um envelope lacra-lo, assinar em suas bordas e protocolar junto ao Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carmésia, situada à Praça Nossa senhora do Carmo, nº 12, Centro, Carmésia/MG. O protocolo ocorrerá mediante entrega da ficha de inscrição (**Anexo VII**) quando então será assinada pela responsável do município contra recibo.
- b) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- c) Não serão recebidas inscrições por via postal, e-mail, ou quaisquer outras formas eletrônicas, bem como condicional ou extemporânea;
- d) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- e) 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.

PUBLICADO EM 23/02/23


TAMIRYS NUNES VIEIRA





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

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

8.1 - Caberão recursos à Comissão Especial do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** da PREFEITURA MUNICIPAL, conforme modelo **anexo III**, sobre:

a) Quanto aos resultados, dentro de 02 (dois) dias úteis, 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 independentes de formulação de recursos.

8.3 - Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos na sede do setor de Recurso Humanos, no horário de 08:00 as 17:00 e endereçados à Comissão Especial do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo constante no **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

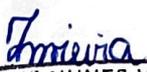
9.1 – Após contratação do candidato aprovado neste processo seletivo, será demitido do seu cargo a qualquer momento, o profissional que:

9.2 - 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;

9.3 - Praticar falta grave;

9.4 - Acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

PUBLICADO EM 23/02/23


TAMIRYS NUNES VIEIRA





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

9.5 - Apresentar declaração falsa de residência ou de escolaridade;

9.6 - Não apresentar bom desempenho nas suas atividades, conforme as metas estabelecidas pelo Programa e pela chefia imediata;

9.7 – 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 02 (dois) anos, 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 ou 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.

10.5 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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 está 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.

10.09 – 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 de comprovante de residência;
- b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- c) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos e CPF;
- d) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
- e) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);

PUBLICADO EM 23/02/23


TAMIRYS NUNES VIEIRA





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

- f) laudo médico favorável, fornecido por inspeção médica oficial do Município de Carmésia;
- g) 2 fotografias 3x4 recentes;
- h) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão da Justiça Eleitoral comprovando a regularidade eleitoral;
- i) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- j) declaração de bens;
- k) 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;
- l) 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);
- m) Conta salário no Banco Bradesco;
- n) Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena.

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

10.11 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no setor de RECURSOS HUMANOS.

10.12 – O cronograma com as datas do Processo Seletivo Simplificado se encontra detalhado no **Anexo III**.

10.13 O processo seletivo obedecerá às seguintes legislações: Leis Municipais: 785/2013, 813/2015 e Lei Complementar 006/2008; Lei Federal: LC:141/2021; 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.

10.14 – Caberá a COMISSÃO a homologação do resultado final.


Atos Tázio Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

Carmésia, 23 de fevereiro de 2023.



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\$)
Gestor Governamental- (DENTISTA)	Ensino superior na área com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Cadastro Reserva	20 horas semanal	R\$: 3.477,34
Nutricionista do NASF	Ensino superior na área com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Cadastro Reserva	20 horas semanal	R\$: 2.095,82

PUBLICADO EM 23/02/23

TAMIRYS NUNES VIEIRA



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO A SER REPRODUZIDO E PREENCHIDO PELO PROFISSIONAL INTERESSADO

Nome: _____ Naturalidade: _____

Estado Civil: _____ Idade: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Localidade: _____

Fone(XXX) _____ CPF: _____ CI: _____

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.	NÃO PREENCHER ESPAÇO DESTINADO À ORGANIZAÇÃO
ESCOLARIDADE (Pontuação máxima 20 pts)	Pós-Graduação na área de saúde da família	5		
	Pós-Graduação na área de formação	3		
	Pós-Graduação em outras áreas	2		
	Mestrado ou doutorado	10		
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COMPATÍVEL COM A ÁREA DE ATUAÇÃO (pontuação máxima (10 pts)	CURSO DE CAPACITAÇÃO (QUAISQUER CURSO DA ÁREA DO PSF) com carga horária mínima de 20 horas.	5		
	OUTROS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO EM ADM. PÚBLICA com carga horária mínima de 20 horas. (01 ponto por curso)	5		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO (pontuação máxima 20 pts)	Até 12 (doze) meses	5		
	Entre 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses	10		
	Entre 24 (vinte e quatro) e 36 (trinta e seis) meses	15		
	Acima de 36 meses	20		
TOTAL GERAL DE PONTOS				

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

PUBLICADO EM 23/02/23

Tamirys Nunes Vieira

TAMIRYS NUNES VIEIRA



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

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**, e entrega-lo no endereço mencionado.

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 2023.

Assinatura do Candidato

Visto:

NÃO PREENCHER – ESPAÇO RESERVADO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO)

A 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 2023.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

PUBLICADO EM 23/02/23

Tamirys

TAMIRYS NUNES VIEIRA



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
23/02/2023	Até as 17:00	Publicação da integra do Edital	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO
27/02/2023 a 28/02/2023 e 02/03/2023 a 03/03/2023	08 às 11:00 E 13:00 às 17:00	Período de inscrição do processo seletivo (entrega do currículo e demais documentações)	Sede da Prefeitura- Departamento de Recursos Humanos
06/03/2023	Até às 17:00	Divulgação da lista de inscritos	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO
07/03/2023 a 08/03/2023	Até às 17:00	Análise das inscrições e documentação pertinente	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO
09/03/2023	Até às 17:00	Divulgação – Resultado	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO
10/03/2023 a 13/03/2023	08:00 às 17:00	Prazo para recurso	Sede da Prefeitura- Departamento de Recursos Humanos. Destinado ao presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo
14/03/2023	Até as 17:00	Julgamento do recurso e publicação do resultado final	Quadro de Aviso e site do MUNICÍPIO
15/03/2023	Até as 17:00	Publicação e Homologação do Processo Seletivo	Quadro de Avisos e site do MUNICÍPIO

PUBLICADO EM 23/02/23

TAMIRYS NUNES VIEIRA



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 assumir o cargo de _____, referente a contratação 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 2023.

Assinatura do Declarante

PUBLICADO EM 23.02.23

Tamirys
TAMIRYS NUNES VIEIRA



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (01 recurso por formulário)

_____ de _____ de 2023.

À
Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023.
Secretaria Municipal de Saúde/MG

Ref: Recurso Administrativo – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital
nº _____.
 Edital
 Indeferimento da Inscrição.
 Gabarito Oficial – Revisão de correção.
 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 RECURSO¹:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

¹ - 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

CÓD	CARGO	ATRIBUIÇÕES
001	Dentista	<p>Descrição sumária: Atuar em conjunto com as ESF dependendo das necessidades, realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p> <p>Descrição Detalhada: Desenvolver ações preventivas e educativas referente a Saúde Bucal, além de realizar atendimento odontológico básico, com procedimentos preventivos e curativos individuais, tais como restaurações, extrações, raspagem, limpeza, aplicação de flúor, raio-x odontológico, ações preventivas coletivas (palestras, escovação supervisionada) e atendimento de urgências odontológicas. Além de demais ações pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>Escolaridade: Curso Superior em Fonoaudiologia, com inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia- CRF.</p>
002	Nutricionista do NASF	<p>Descrição Sumária: Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários.</p> <p>Descrição Detalhada: Capacitar as Equipes de Saúde da Família e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e contrarreferência do atendimento. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possui habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e demais atribuições constantes na Lei municipal 785/2013. Os atendimentos serão prestados de acordo com as demandas direcionadas pela unidade de saúde, sendo estes na própria unidade, no domicílio do paciente e/ou Casa Verde.</p> <p>Escolaridade: Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionista – CRN.</p>

PUBLICADO EM 23/02/23


TAMIRYS NUNES VIEIRA





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 – Estado de Minas Gerais

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Inscrição nº: _____/2023.

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Fone:

DADOS DO CARGO PRETENDIDO:

Código Cargo:

Nome do Cargo:

Vaga PCD: () Não () Sim

Inscrição Realizada por procurador: Sim* Não

*Anexar procuração com firma reconhecida

Assinatura do Requerente

Carmésia/MG _____ de _____ de 2023.

Li e concordo com as informações contidas no edital do P.S. 02/2023.

X _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÉSIA ESTADO DE MINAS GERAIS PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023	INSCRIÇÃO Nº:	Organização: COMISSÃO
---	---------------	--------------------------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via requerente)

Nome:

RG:

Data Emissão:

CPF:

Endereço:

DADOS DO CARGO PRETENDIDO:

Código Cargo:

Nome do Cargo:

Assinatura e identificação do funcionário responsável pela inscrição.

Carmésia, MG _____ de _____ de 2023.

Li e concordo com as informações contidas no edital do P.S. 02/2023.

PUBLICADO EM 23/02/23

Tamirys
TAMIRYS NUNES VIEIRA