



Município de Machado

PROCESSO N° 001/2020

EDITAL N° 001/2020

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA ÁREA DA SAÚDE

O Município de Machado, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.242.784/0001-20, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Machado, localizada na Praça Rui Barbosa, nº 86, 2º pavimento, nesta cidade de Machado/MG, por meio da Banca Examinadora, instituída pela Portaria nº 042, de 13 de fevereiro de 2020, no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Municipal nº 2.456, de 02 de abril de 2012, e Decreto nº 4.051, de 18 de abril de 2012, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E VETERINÁRIO.**

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Prefeito do Município de Machado/MG, com fulcro no art. 70, item V, da Lei Orgânica do Município, designou Banca Examinadora, por meio da Portaria nº 042, de 13 de fevereiro de 2020, para executar e julgar todos os atos deste Edital.

1.2- O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.3- O Processo Seletivo tem por objeto a contratação, por prazo determinado dos profissionais, conforme Anexo I desse Edital.

1.4- O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de publicação da homologação do resultado final, ou até que se faça concurso público.

1.5- Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade de vagas autorizadas por Lei Municipal, e a disponibilidade financeira e orçamentária, mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

1.6- Todas as publicações oficiais serão feitas no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado, situada na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro em Machado – MG, das 12:00 às 17:00 horas, e no site oficial.

1.7- O candidato poderá conhecer do Edital deste Processo Seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Machado, no hall da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Praça Rui Barbosa, nº 86, Centro - Machado/MG, no horário das 07:00 às 17:00 horas, e no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado, das 12:00 às 17:00 horas.

2- DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.



Município de Machado

2.2- Antes de requerer inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

2.3- A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.5- Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

2.6- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo, ainda, no caso de declaração falsa, das sanções civis e penais cabíveis.

2.7- As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Saúde de Machado/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

2.8- Será permitido requerimento de inscrição por procuradores, mediante apresentação de procuração com finalidade específica para requerer inscrição no Processo Seletivo nº 001/2020, com firma reconhecida em cartório e apresentação de documento de identificação do procurador.

2.9- De acordo com a Lei Complementar nº 155, de 14 de dezembro de 2016, “o requerimento de inscrição em concurso público ou processo seletivo para contratação temporária será precedido do pagamento da taxa referida no art. 1º, no valor de 3% (três por cento) do valor referente à remuneração inicial prevista para o cargo objeto do concurso ou seleção”.

2.10- O pagamento da taxa será efetuado via depósito identificado no Banco do Brasil, Operação 001, Agência – 399-9, Conta Corrente – nº 20.703-9.

FUNÇÃO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 56,40
Motorista	R\$ 35,35
Nutricionista	R\$ 127,60
Psicólogo	R\$ 127,60
Veterinário	R\$ 119,80

2.11- Serão isentos de taxa de inscrição os candidatos que, nos termos do Decreto Municipal nº 5285, de 08 de maio de 2017, satisfizerem um dos seguintes requisitos:

- inscrição no CadÚNICO, comprovada por apresentação do Número de Identificação Social- NIS;
- declaração de que atende às condições estabelecidas no art. 4º, inciso II, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de julho de 2007;
- comprovação de desemprego, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.12- A banca examinadora verificará a veracidade das informações referentes aos pedidos de isenção de taxa de inscrição e publicará, em 2 (dois) dias, o resultado do deferimento ou indeferimento da isenção.



Município de Machado

- 2.13- Após publicação do resultado, o candidato não contemplado com a isenção, terá 1 (um) dia para comprovar o pagamento da referida taxa, mediante entrega do comprovante original do pagamento, sob pena de nulidade da inscrição.
- 2.14- No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados e o preenchimento legível da ficha de inscrição.
- 2.15- No ato de requerimento de inscrição, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, cópia e o original dos seguintes documentos:
- a) CPF;
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) Comprovante de pagamento da taxa da inscrição;
 - d) Comprovante da Escolaridade e outros requisitos, conforme Anexo I;
 - e) Comprovante para análise curricular, conforme item 8.1;
 - f) Recibo de entrega de documentos, Anexo V.
- 2.16- O Requerimento de Inscrição será assinado pelo candidato ou seu procurador, com procuração específica, e pelo responsável pela recepção das inscrições.
- 2.17- As inscrições serão realizadas no período 18 de março de 2020 a 23 de março de 2020 conforme cronograma do Processo Seletivo, na POLICLÍNICA DE MACHADO, localizada na Praça Rui Barbosa, nº 86, centro, CEP: 37.750-000, Machado/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições.
- 2.18- O pedido de isenção da taxa será realizado somente no primeiro dia de inscrição, sem prorrogação.
- 2.19- Não haverá devolução da taxa de inscrição.

3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CDI)

- 3.1- O Comprovante de Inscrição (CDI) será entregue no ato da inscrição aos candidatos que comprovarem o pagamento da taxa. Os candidatos que fizerem o pedido de isenção, somente receberão seu CDI após análise da banca examinadora.
- 3.2- No CDI estarão expressos número de inscrição, nome completo do candidato, e função/especialidade.
- 3.3- É obrigação do candidato: conferir seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor e função/especialidade.

4- DO CONTRATO

- 4.1- A função objeto do presente certame, para contratação por tempo determinado, a fim de atender a necessidade temporária, é aquela constante no Anexo I deste Edital que indica o número de vagas, carga horária e vencimento básico, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma de Lei.
- 4.2- O contratante poderá rescindir o contrato, unilateralmente, caso haja suspensão dos recursos, bem como falta de financiamento pelos entes federal e estadual e ou caso o valor recebido não seja suficiente para manter o programa.
- 4.3- O horário de trabalho será fixado pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 4.4- Havendo recusa no cumprimento do horário fixado, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, sem qualquer tipo de indenização. Nesse caso, o secretário contratante deverá informar ao Departamento de Recursos Humanos, o descumprimento da jornada fixada no instrumento de contrato.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES:

- 5.1- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;



Município de Machado

- 5.2- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- 5.3- possuir escolaridade exigida para função e registro no órgão competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício da função.
- 5.4- Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- 5.6- Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público;
- 5.7- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;
- 5.8- Possuir carteira de identidade;
- 5.9- Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, no ato da contratação, se solicitado;
- 5.10- Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 5.11 Apresentar qualificação cadastral no e- Social
- 5.12- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 5.13- Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício da função será eliminado e seu contrato não será realizado. Sendo convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral, relativa à respectiva função;

6- DA CONVOCAÇÃO

- 6.1- Somente poderá ser contratado candidato classificado, que for julgado apto física e mentalmente, pelo médico do Município, para o exercício da função.
- 6.2- O candidato aprovado será convocado por meio de ligação ou carta enviada via correios. Se convocado por meio de ligação, o servidor responsável pela convocação deverá declarar o dia e horário da ciência do candidato.
- 6.3- O candidato convocado deverá assinar Termo de Aceite, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ciência da convocação.
- 6.4- A contratação observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada para tal fim.
- 6.5- Após assinatura do Termo de Aceite, o candidato deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, munido da documentação exigida no presente Edital no prazo de 7 (sete) dias úteis, podendo ser desclassificado.
- 6.6 - O candidato aprovado será contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com necessidade e conveniência da Administração.

7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 7.1- Impugnação às normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado no prazo de 3 (três) dias subsequente à sua publicação, na Prefeitura Municipal de Machado, na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro em Machado-MG, no Setor de Protocolo, das 12:00 às 17:00.
- 7.2- Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 001/2020 deverá ser interposto, no prazo de até 1 (um) dia, a contar da publicação do ato ora impugnado, na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro, em Machado – MG, no Setor de Protocolo, das 12:00 às 17:00 horas, devendo constar nome completo e número de inscrição.



Município de Machado

7.3- O resultado da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

8- DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1- A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise curricular com os seguintes critérios:

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIOS	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na função por meio dos seguintes (i) Carteira de trabalho cópia e original, (ii) contrato cópia e original, com firma do empregador reconhecida em cartório (iii) ato administrativo com firma do empregador reconhecida em cartório.	1 ponto/ por mês	60 pontos
Participação em cursos de 1 a 16 horas, na função a que está concorrendo.	0,5 ponto/ por certificado	10 pontos
Participação em cursos acima de 17 horas, na função a que está concorrendo.	2 pontos/ por certificado	10 pontos
Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado, na função a que está concorrendo, acompanhado de histórico.	10 pontos por certificado	20 pontos
	Total	100

8.2 - Os candidatos aprovados serão classificados, para cada função e respectivas especialidades, em ordem decrescente de pontuação.

8.3- Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato:

a) que tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) que tiver a maior idade, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

c) que tiver o maior número de filhos.

8.4- A relação dos candidatos aprovados por função/especialidade será publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

9- HOMOLOGAÇÃO

9.1- O Resultado Final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Machado/MG.

9.2- O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

10- DA CONTRATAÇÃO



Município de Machado

10.1- Concluído o Processo Seletivo e homologado o Resultado Final, a convocação de aprovados, dentro do número de vagas ofertado neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade desse Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

10.2- O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado para função a qual se inscreveu, a critério da administração.

10.3- Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de contratação deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) comprovante de residência atualizado;
- f) comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- g) comprovante de registro no órgão de classe;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- k) certidão de nascimento (quando solteiro) ou certidão de casamento;
- l) uma foto 3x4 recente;
- m) Declaração de Bens e Valores com dados até a data da contratação;
- n) Declaração que não possui dois cargos públicos remunerados;
- o) Declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.
- p) declaração de ciência da jornada estabelecida.

10.4- Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 10.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecidos neste Edital.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

11.2- Alteração, atualização ou acréscimo será veiculada em retificação, aviso ou errata a ser publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Machado e site oficial situado

11.3- Em qualquer tempo, poder-se-ão anular inscrição, provas, convocação e contratação do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração e ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

11.4- O candidato aprovado compromete-se a comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição, responsabilizando por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Prefeitura Municipal de Machado, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.



Município de Machado

11.5- Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e ou de documentos fora das datas e formas estabelecidas neste Edital.

11.6- Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

11.7- Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

11.8- A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. Do protocolo constará: - nome do candidato; - número de inscrição; e, - data de protocolo.

11.9- Não será disponibilizada cópia e ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da banca responsável até a homologação.

11.10- Não será permitida ao candidato substituição de documento/título, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.11- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, erratas, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no hall da Prefeitura Municipal de Machado situado na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro, no horário de 12:00 às 17:00 horas e no site oficial.

11.12- As contratações que decorrerem da aprovação no processo seletivo regulado por este edital poderão ser extintas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração.

11.13- Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora Responsável pela execução do Processo Seletivo.

12- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		LOCAL
Publicação do Edital	13/03/2020	Site oficial, Hall da Prefeitura, Hall da Secretaria Municipal de Saúde e Extrato na página oficial do Facebook
Requerimento para isenção da taxa de inscrição	18/03/2020	Secretaria Municipal de Saúde (Policlínica)
Publicação do deferimento ou indeferimento do pedido de isenção	20/03/2020	Hall da Secretaria Municipal de Saúde (Policlínica) e Hall da Prefeitura
Inscrições	18/03/2020 a 23/03/2020 08:30 às 11:00 13:30 às 16:00	Secretaria Municipal de Saúde (Policlínica)
Publicação do resultado preliminar	31/03/2020	Site oficial, Hall da Prefeitura e Hall da Secretaria Municipal de Saúde.



Município de Machado

Prazo para interposição de recursos	01/04/2020	Site oficial, Hall da Prefeitura e Hall da Secretaria Municipal de Saúde.
Prazo para resposta aos recursos	03/04/2020	Site oficial, Hall da Prefeitura e Hall da Secretaria Municipal de Saúde.
Publicação do resultado final	06/04/2020	Site oficial, Hall da Prefeitura e Hall da Secretaria Municipal de Saúde.
Homologação	07/04/2020	Site oficial, Hall da Prefeitura e Hall da Secretaria Municipal de Saúde.

13- INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- a) Anexo I – Quadro de Cargos/Especialidades, Códigos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento;
- b) Anexo II - Atribuições Gerais do Cargo;
- d) Anexo III– Ficha de Inscrição;
- e) Anexo IV- Requerimento para Isenção da Taxa;
- f) Anexo V- Comprovante de Inscrição;
- g) Anexo VI- Modelo de Contrato.

Machado, 13 de março de 2020.

Ana Caroline Carvalho Gonçalves da Silva
Presidente da banca Examinadora

Alline Campos Dias
Membro da Banca Examinadora

Myrian Mitrioni Dias Cupertino
Membro da banca Examinadora

Denis Carlos Maranezi Sant'Ana
Suplente da Banca Examinadora



Município de Machado

ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
01	Auxiliar de Saúde Bucal	1	Ensino médio completo, curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão competente	40 horas semanais	1.880,05, mais 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente.
02	Motorista	1	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D	40 horas semanais	1.178,39, mais 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente.
03	Nutricionista	1	Ensino Superior Completo e Registro no órgão competente	40 horas semanais	4.253,77
04	Psicólogo	1	Ensino Superior Completo e Registro no órgão competente	40 horas semanais	4.253,78
05	Veterinário	1	Ensino Superior Completo e Registro no órgão competente	40 horas semanais	3.993,29, mais 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente.

Obs: A insalubridade pode ser alterada a qualquer momento, de acordo com o novo laudo.



Município de Machado

ANEXO II

1. Das Atribuições:

1.1 Auxiliar de Saúde Bucal: Desenvolver suas ações de Auxiliar de Saúde Bucal, nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; 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; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações definidas na Lei Federal nº .11.889, de 24 de dezembro de 2008, além de atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

1.2 Motorista: Dirigir veículos automotores para o transporte de cargas e passageiros, observando as técnicas e as leis estabelecidas no Código Nacional de Trânsito; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como: nível de água, pneus, combustível, lataria, parte elétrica, etc.; Verificar se a documentação do veículo que lhe está sendo entregue está completa; Orientar o carregamento e o descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo, assim como da carga transportada e evitar a forçar veículo, principalmente na suspensão; Auxiliar sempre que necessário nos serviços de carga e descarga dos veículos; Zelar pela segurança da carga e dos passageiros; Manter o veículo, sob sua responsabilidade, limpo externa e internamente, e em perfeitas condições de uso, informando ao chefe imediato a necessidade de manutenção



Município de Machado

preventiva e corretiva; Auxiliar nos serviços de manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Fazer anotações de quilometragem rodada; Recolher o veículo ao término do trabalho, deixando-o devidamente estacionado e trancado; Transportar pequenos volumes quando necessário; Prestar informações ao público quando lhe forem solicitadas; Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; Participar das comissões para as quais for nomeado; Executar outras tarefas correlatas.

1.3 Nutricionista: promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada á clientela; Planejar, implantar e coordenar a UAN de acordo com as atribuições estabelecidas Coletivas; Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais quando necessários; registrar em prontuário do cliente da prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitárias; Desenvolver estudos ou pesquisas relacionadas a sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programa de treinamento; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Exercer outras funções correlatas.

1.4 Psicólogo: realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevista, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterápico; realizar atendimento a criança com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações do agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, partindo das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe com intervenções, internações, exames e alta hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ou ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.; coordenar e supervisionar as atividades de psicologia e estabelecimentos de ensino ou de estágio que inclua o tratamento psicológico em suas atividades; atuar como facilitador do processo de integração e adaptação do indivíduo a instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar de programas de



Município de Machado

atenção primária em centros e postos de saúde ou em comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou de agravamento de fatores emocionais que comprometam o bem estar psicológico; realizar triagem e encaminhamento para recursos da comunidade sempre que for necessário; zelar pelo patrimônio; manter o sigilo profissional, salvo quando o trabalho é em equipe e requeira a participação do psicólogo; manter a ética profissional entre os colegas de trabalho, especialmente entre os colegas da mesma profissão; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

1.5 Veterinário: planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário de reprodução animal destinado à indústria e à comercialização no município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; realizar trabalho junto à fiscalização sanitária do município; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevista, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificadas, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.



Município de Machado

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL 001/2020

Inscrição Nº:	Requerimento de Inscrição – Edital Nº01/2020		
Dados Pessoais			
Nome Completo:			
Número da Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor/UF:	
Sexo: () F () M	CPF:	Data de Nascimento:	
Nacionalidade:		Número de filhos:	
Endereço para Contato			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
Telefone Residencial:		Celular:	
e-mail:			
Função			
Função pretendida:			
<p>Venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, na função especificada na ficha de inscrição, declarando estar de acordo com as normas constantes no Edital Nº 01/2020. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor dos itens do edital citado e que concordo com todos os seus termos, nada a objetivar à sua aplicação, e que preencho as condições legais para o ato de inscrição. Declaro ainda, sob as penas da lei, que possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital. Declaro que, ao assinar esta Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.</p>			
Data	Assinatura		

Assinatura do Recepcionista



Município de Machado

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA

Requerimento N°	Requerimento de Isenção – Edital N° /2020		
Dados Pessoais			
Nome Completo:			
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor/UF:	
Sexo: () F () M	CPF:	Data de Nascimento:	
Naturalidade:		UF:	
Número de filhos:			
Endereço para Contato			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
Telefone Residencial:		Celular:	
e-mail:			
Inscrição			
Função pretendida:			
<p>Venho requerer a isenção da taxa para inscrição no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, na função especificada nesse Requerimento, declarando estar de acordo com as normas constantes no Edital n° 02/2020. Declaro estar ciente do inteiro teor do Decreto Municipal n° 5285, de 08 de maio de 2017.</p> <p>Declaro ainda, que ao assinar este Requerimento, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.</p> <p>Documentos que integram o pedido de isenção:</p> <p>() Número de Identificação Social- NIS, atribuído pelo CadÚNICO.</p> <p>() Declaração de que atende às condições estabelecidas no art. 4º, inciso II, do Decreto Federal n° 6.135, de 26 de julho de 2007.</p> <p>() Comprovação de desemprego, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social;</p> <p>Obs: O deferimento ou indeferimento da isenção será publicado no hall da Prefeitura.</p>			
Data	Assinatura do Candidato		

Assinatura do Recepcionista



Município de Machado

ANEXO V

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 01/2020

Recibo de Entrega de Documentos– Edital nº 01 /2020	
Nº de Inscrição:	
Nome Completo:	
Função Pretendida:	
Declaro que entreguei os documentos enumerados de folha nº _____ a folha nº _____.	
<hr/> Assinatura do Recepcionista	
<hr/> Assinatura do Candidato	
Data ____/____/____	



Município de Machado

ANEXO VI

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO NºXXXX /2020

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, firmado entre o Município de Machado e XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de Direito, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MACHADO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Olegário Maciel, nº 25, CNPJ: 18.242.784.0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Julbert Ferre de Moraes, brasileiro, casado, professor, CPF:011.029.926/40, domiciliado e residente em Machado e pela Secretária Municipal de Saúde, Maria Odete Maciel Silva, brasileira, casada, CPF:542.648.206-34, domiciliada e residente na Rua Otaviano de Paiva Reis nº.150 Bairro Novo Horizonte, em Machado/MG doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Sra **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira(o), casada(o), domiciliada(o) e residente na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXX, em Machado-MG, CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato administrativo de prestação serviço, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente do **Processo Seletivo xxxxxxxx201xx**, **Edital nº xxxx/201xx**, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da CRFB/1988, inciso XX do art. XX da Lei Municipal nº 2.456/2012, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na função de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a ser desempenhada no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,, atendidas as determinações da Secretaria Municipal de Saúde, não estando vinculado a nenhum Programa de Saúde da Família PSF, ou Projetos na área da Saúde, conforme dispõe o § 1º do art 16 da Lei Municipal 2456 de 02/04/2012.

1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, os documentos comprobatórios exigidos pelo Edital.

CLÁUSULA SEGUDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura, encerrando-se em XXX/XXX/2019.

2.2. O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

2.2.1. quando cessar o motivo que justificou a prestação;

2.2.2. na ocorrência de uma das hipóteses do art. 12º da Lei nº. 2.456/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O CONTRATANTE compromete-se a pagar ao(à) CONTRATADO(A) a importância de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), por mês, pelo efetivo cumprimento da carga horária estabelecida na legislação aplicável à espécie, de XX horas semanais, efetivamente comprovada e atestada por intermédio de relatório de frequência mensal enviado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. É vedado à CONTRATADA a prestação de hora extraordinária.

3.3. O CONTRATANTE efetuará os descontos legais que incidirem sobre o valor pago mensalmente a CONTRATADA, pelos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Município de Machado

4.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do Orçamento Municipal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DAS REGRAS DISCIPLINARES

5.1. A CONTRATADA serão aplicadas as mesmas regras disciplinares previstas na Lei Municipal nº 1.280/12 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) pertinentes à função, conforme consignados no art. 17º da Lei Municipal 2.456/2012, ficando obrigado(a) a acatar e obedecer a ordens, comunicados, portarias, circulares e regulamentos, comprometendo-se a executar as tarefas que lhe forem confiadas, compatíveis com a função objeto do presente contrato de direito administrativo, e a desempenhar suas atribuições com zelo, presteza, eficiência e probidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato se extinguirá:

6.1.1. pelo término do prazo contratual.

6.1.2. por iniciativa do contratado.

6.1.3. por iniciativa do contratante.

6.2. Ao término do prazo contratual ou nas hipóteses previstas na cláusula acima, a(o) Contratada(o) encerrará a prestação dos serviços e não receberá qualquer espécie remuneratória em decorrência da extinção do contrato. A extinção contratual prevista neste parágrafo não gerará para o contrato direito a indenização de verbas rescisórias, sob qualquer título, bem como quaisquer outros direitos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei Municipal n.º 2.456/2012 e pautar-se-á pelos princípios e regras publicísticos, em especial os de Direito Administrativo; não gerando direito à estabilidade em decorrência de sua natureza de prestação serviço por prazo determinado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Elege-se o foro da Comarca de Machado, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida que surja sobre a execução do presente contrato, desde que não seja possível dirimir por acordo entre as partes.

E, por estarem justos e convencionados, os contratantes assinam o presente contrato administrativo em 02 (duas) vias de igual teor para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo relacionadas.

Machado/MG, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

Maria Odete Maciel Silva
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

Julbert Ferre de Morais
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADO (A)
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



Município de Machado

Testemunhas:

1).....
Nome:
CPF:

2).....
Nome:
CPF: