



EDITAL Nº 022/2021

Processo Seletivo Simplificado para tornar pública a intenção de contratação por tempo determinado para preenchimento de vagas e cadastro de reserva no cargo do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.

A Prefeitura Municipal de Timóteo faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei 2693/06, 2385/01, 3140/11 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a atender necessidade temporária e excepcional da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva descrito no Anexo II deste Edital.

1.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Prefeitura Municipal de Timóteo realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o preenchimento, em caráter temporário, das vagas descritas no Anexo II deste Edital.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no diário oficial do Município/site www.timoteo.mg.gov.br e também será fixada no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo na Avenida Acesita, 3230, Bairro São José – Timóteo/MG, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.timoteo.mg.gov.br.

1.4. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.5. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.6. Os contratos de trabalho por tempo determinado serão firmados entre a Prefeitura de Timóteo e os candidatos convocados.

2.0. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no diário oficial do Município/site <http://www.timoteo.mg.gov.br> e também serão afixados no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo.

3.0. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em cargos cujas atribuições e aptidões sejam compatíveis com a sua deficiência, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo, conforme dispõem a Lei 7.853/89 e o Decreto Federal nº 3.298/99.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto Federal nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

3.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

3.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital, para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

3.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se tem deficiência e o tipo de deficiência;
- b) Apresentar laudo médico, juntamente com o Requerimento de Inscrição.

3.5. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item anterior a Ficha de Inscrição será recebida como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

3.7. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto Federal nº 3298/99, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada pelo médico da Prefeitura Municipal de Timóteo, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

3.9.A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

3.10. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

3.11. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do contrato.

3.12. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente.



4.0. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

b) A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: **ANEXO VI**, no período compreendido entre **18h do dia 10 de agosto de 2021 até às 18h do dia 16 de agosto de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

c) As pessoas que não tiverem acesso à internet para que possam realizar as inscrições, deverão realizar mediante agendamento prévio pelo telefone (31) 3847-7632 para utilização do computador na Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida, situado na Praça na Praça 29 de abril, 198, 4º andar, Centro Sul, Timóteo/MG, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h munido dos documentos (original e Xerox) para o qual exige o cargo que se pretende candidatar-se (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

4.2. As inscrições serão gratuitas.

4.3. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, conforme Anexo VI, sendo responsável pelos dados preenchidos.

4.5. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes da Ficha de Inscrição.

4.6. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

5.0. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

5.1. De acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os títulos que comprovem sua qualificação, conforme anexo IV.

6.0. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional, conforme pontuação descrita no Anexo IV, perfazendo um total de até 10 (dez) pontos, sendo eliminados os candidatos a que for atribuída a nota 0,0 (zero) ponto, de acordo com os Critérios de Avaliação da Prova de Títulos.

6.2. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do processo seletivo.

7.0. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Análise de currículo, pontuação por títulos e experiência profissional comprovada para todas as funções.

8.0. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo.



8.2. Toda documentação de título e experiência profissional disponibilizada, deve estar nítida para cálculo de sua pontuação, ficando sob total responsabilidade do candidato o envio, em perfeito estado de interpretação; qualquer documento que dificulte sua leitura será desconsiderado pela comissão.

8.3. Serão aceitos como documentos, os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados, definitivos de conclusão de curso, expedida por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.5. Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com no mínimo 40 horas em cada certificado, emitidos até 10/08/2021.

8.6. Não serão atribuídos pontos, aos documentos de comprovação de experiência profissional, que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

8.7. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas por cargo, de acordo com a ordem decrescente de pontuação;

8.8. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação;

8.9. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

8.10. Para o cargo, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate consecutivamente:

a) O candidato com idade mais elevada;

b) O candidato que tiver maior tempo e experiência na área de atuação.

9.0. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no diário oficial do Município de Timóteo/ site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.

9.2. Os resultados não serão informados via telefone.

10.0. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 01 (um) dia, na Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, situado na Praça na Praça 29 de abril, 198, 4º andar, Centro Sul, Timóteo/MG, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h

10.2. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

10.2.1. Dentro do prazo estipulado, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

10.2.2. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

10.2.3. A decisão do recurso será publicada no site www.timoteo.mg.gov.br e também serão afixados no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo na Avenida Acesita, 3230, Bairro São José – Timóteo/MG;



10.2.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, por meio do requerimento próprio constante no anexo V.

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

10.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11.0. DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no diário oficial do Município e afixado no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.

11.2. Os resultados não serão informados via telefone.

12.0. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no diário oficial do Município e afixado no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, em conformidade com este Edital.

13.0. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante publicação no diário oficial do Município e no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo, fixando a data limite para apresentação do candidato.

13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar a Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria de Municipal de Administração e Gestão, na data prevista no Aviso de Convocação.

13.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

13.5. O prazo para a realização dos exames elencados abaixo é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo:

- a)** Hemograma Completo
- b)** Glicemia
- c)** EAS

13.6. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a)** Original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- b)** Original e fotocópia do CPF próprio;
- c)** Original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d)** Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e)** Original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- f)** Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g)** Original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;



- h)** Original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- i)** Comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j)** 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- k)** Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- l)** Número de inscrição no PIS/PASEP;
- m)** Cartão de vacinação e certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos.

13.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.8. Após a convocação dos aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, os candidatos serão lotados de acordo com a conveniência e necessidade da mesma.

13.9. Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer na Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, localizada na Av. Acesita, 3230 – bairro São José, Timóteo/MG nas datas a serem informadas pela mesma.

14.0. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

14.1. Toda documentação será avaliada pela Comissão do Processo Seletivo que, após análise, encaminhará o candidato para a celebração do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado junto a Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

15.0. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. O candidato será contratado se atendidas às seguintes exigências:

- a)** ter sido classificado na seleção de que trata este Edital;
- b)** ter disponibilidade para assumir de imediato, quando da convocação;
- c)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- d)** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e)** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- f)** Ter, na data da contratação os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.
- g)** Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.
- h)** Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- i)** Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- j)** Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Local.
- k)** Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
- l)** Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- m)** Não ter sido demitido/exonerado do Município de Timóteo por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.



16.0. DA VALIDADE

16.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12(doze) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

17.0. DA LOTAÇÃO

17.1. As atividades serão exercidas na Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.

18.0. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

18.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a)** Pelo término do prazo contratual;
- b)** Por iniciativa da Administração Municipal;
- c)** Por iniciativa do contratado;
- d)** Pelo provimento do cargo, por candidato aprovado em concurso;

19.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final.

19.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita por uma lista, contendo, a classificação de todos os candidatos.

19.3. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

19.4. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas no diário oficial do Município/site www.timoteo.mg.gov.br e no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.

19.5. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

19.6. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmada através de processo apura tório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

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

19.9. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado ao setor responsável.

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

19.11. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão, para arquivamento pelo



período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

19.12. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

Timóteo, 10 de agosto de 2021

Douglas Willkys Alves Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA

10/08/2021	Publicação do edital
10/08/2021 a 16/08/2021	Período de inscrições
19/08/2021	Divulgação do resultado preliminar
20/08/2021	Prazo para interposição de recurso até às 17 horas
25/08/2021	Divulgação do resultado final



ANEXO II

FUNÇÃO, VAGAS, VENCIMENTO, PRÉ-REQUISITO E JORNADA DE TRABALHO

FUNÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORARIA SEMANAL
ODONTÓLOGO	CR	R\$ 2.892,92	Superior Odontologia com registro no órgão de classe	30H
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	R\$ 2.892,92	Curso de Graduação de nível Superior em Terapia Ocupacional com registro no órgão de classe	30H
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CR	R\$ 1.114,19	Ensino Médio, acrescido de Curso de Auxiliar de Consultório Dentário	40H
TÉCNICO EM PATOLOGIA	CR	R\$ 1.175,40	Curso Técnico de Laboratório em Análises Clínicas ou Técnico em Patologia Clínica	30H
AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF	CR	R\$ 1.706,53	Técnico enfermagem	40H
MÉDICO DA FAMÍLIA	CR	R\$ 12.716,14	Medicina e registro no conselho	40H
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	CR	R\$ 37,40H	Medicina por área de atuação c/ registro no conselho	20H

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

MÉDICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar pequenas cirurgias; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; realizar diagnóstico da comunidade; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do planejamento das ações na área da saúde; participar da organização dos serviços de saúde; realizar auditorias e sindicâncias médicas; atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; atuar em equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família (PSF); prescrever através de nomenclatura genérica conforme determinação legal; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas. **Atribuições típicas:** agendar consultas; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; organizar e controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; controlar o movimento financeiro; registrar e controlar o movimento do atendimento com vistas à emissão das faturas do SUS, efetuando os lançamentos em planilhas próprias; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório, mediante supervisão e conforme orientação superior; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição dos estoques de medicamentos, de acordo com a orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; orientar os pacientes sobre higiene bucal; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

Descrição do cargo: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análise bacteriológica, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

ODONTOLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e



instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal. **Atribuições típicas:** examinar pacientes para formular diagnóstico e elaborar plano de trabalho; executar tomadas radiográficas odontológicas, manipulando aparelho específico, para obter imagens que auxiliem no processo de diagnóstico; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos bucais, encaminhando, nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico especialista na área; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; executar procedimentos de urgência em pacientes com dor ou outros sintomas indicadores do agravamento da situação; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, 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 identificados, 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.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.



Atribuições típicas: preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho; selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo e situação, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensorio-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma; promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social; intervir no processo de integração social do indivíduo através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico; analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; analisar todos os aspectos da vida quotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; selecionar os meios, como utiliza-los na escolha da técnica a ser utilizada e sua indicação que devem observar as necessidades e a vocação do cliente; analisar, selecionar e adaptar as atividades ao uso individual de cada cliente; analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma seqüencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade; definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental – materiais permanente e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança de forma a determinar os fatores de risco; auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual, locomotiva; auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática – atividades domiciliares, do cotidiano; auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas especiais ou de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; planejar, em articulação com demais organismos governamentais ou não envolvidos, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de



programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou 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 identificados, 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.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar o acolhimento dos usuários bem como procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos nas UBS; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da ESF. Respeitar e cumprir com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínico).

ANEXO IV

PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO: MÉDICO, ODONTOLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL

TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Mestrado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	01 ponto	01 ponto	Fotocópia do Diploma de grau de mestre + histórico escolar ou certidão de conclusão + histórico escolar.
Pós-graduação na área específica de atuação pretendida - com carga horária mínima de 360horas.	01 ponto	01 ponto	Fotocópia de Diploma ou Histórico Escolar ou Certificado de curso de Pós-graduação em nível especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360horas, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
Curso de formação continuada: Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, relacionado com o cargo a que concorre.	0,5 pontos para cada curso	02 pontos	Fotocópia de certificado ou declaração de cursos, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com a descrição da carga horária.
Experiência profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	01 ponto para cada 06 (seis) meses	06 pontos	Fotocópia da Carteira de trabalho ou declaração do empregador/ Contrato de trabalho prestação de serviço ou Certidão de tempo de serviço.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, PATOLOGIA CLÍNICA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM

TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Pós-graduação na área específica de atuação pretendida - com carga horária mínima de 360horas.	01 ponto	01 ponto	Diploma ou certificação de conclusão reconhecido pelo MEC
Graduação na área específica de atuação pretendida - com carga horária mínima de 360horas.	01 ponto	01 ponto	Diploma ou certificação de conclusão reconhecido pelo MEC
Curso de formação continuada: Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, relacionado com o cargo a que concorre.	0,5 pontos para cada curso	02 pontos	Fotocópia de certificado ou declaração de cursos, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com a descrição da carga horária.
Experiência profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	01 ponto para cada 06 (seis) meses	06 pontos	Fotocópia da Carteira de trabalho ou declaração do empregador/ Contrato de trabalho prestação de serviço ou Certidão de tempo de serviço.



ANEXO V REQUERIMENTO DE RECURSO

MODELO DA CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TIMÓTEO

EDITAL _____/2021

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO: _____

DATA: ____/____/ 2021

INSTRUÇÃO:

O candidato deverá: Digitar o recurso, em forma de texto e enviá-lo à Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.



ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

<https://forms.gle/ppjhNa1fgYkSNCjP8>