



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01 / 2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 42.774.281/0001-80, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Diego Álvaro dos Santos Silva e pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, Sr. Carlos Henrique Ferreira Alves, na forma preconizada pelo art. 37, IX da Constituição Federal, FAZ SABER a todos os interessados que preenchem os requisitos elencados no presente Edital que estão abertas as inscrições DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA NAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS;

ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE DE FARMÁCIA, CONTADOR, DENTISTA ESPECIALISTA, DENTISTA/PERIODONTISTA, ENFERMEIRO (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA), ENFERMEIRO PLANTONISTA, EDUCADOR FÍSICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACEUTICO, FISCAL SANITÁRIO, MOTORISTA CARTEIRA D, MOTORISTA DE AMBULANCIA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PORTEIRO (Serviço em Saúde), RECEPCIONISTA (Serviço de Saúde); TERAPEUTA OCUPACIONAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF), TECNICO DE ENFERMAGEM (PARA VACINA), TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Plantonista), TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM LOGÍSTICA; conforme dispõe art. 3º da Lei Municipal Nº. 666/2009, que regulamenta o art. 37, IX da Constituição Federal e art. 50 da Lei Complementar Municipal N.º 754/2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações, caso existam, e serão realizados sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Secretaria Municipal de Saúde.
- O número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidos no corpo do presente Edital.
- O presente Processo Seletivo Simplificado exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuição da função. As atribuições estão estabelecidas no corpo deste Edital.

- O presente Processo Seletivo se dará em etapas:

1ª Etapa: Inscrição eletrônica, conforme link disponibilizado no site, 2ª etapa: Divulgação do resultado Parcial, 3ª resultado Final.

- Lembrando que em qualquer etapa o candidato será desclassificado se não atender as exigências do edital e apresentação de documentação incompatível
- Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.
- O contrato temporário decorrente deste não gera vínculo estatutário com o Município de São José da Lapa, estabilidade, garantia de posse e direitos inerentes ao servidor público, aplicando-se a Lei Municipal N.º 666/2009 ao contrato.
- A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Fica reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder às contratações em número que





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, bem como a Lei Complementar Federal 173/2020, a Constituição Federal e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José da Lapa.

- Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação, que deverá ser endereçada a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada através do email: processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br até às 23: 59 h do último dia do prazo conforme cronograma.

Todos os horários definidos neste edital e seus eventuais aditamentos e retificações, assim como nas comunicações e convocações dele decorrentes, têm como referência o horário oficial de Brasília-DF. O candidato poderá se inscrever para **2 (dois) cargos**.

2. DOS CARGOS E SUAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Acolhida, escuta, ofertar informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da Política de Atenção Primária, conforme diretriz da gestão pública e do município por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias; Construção de Plano Individual e/ou Familiar; Orientação e encaminhamentos; Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Articulação da rede de serviços de saúde assistencial (CRAS); Articulação com os serviços de políticas públicas; Estímulo ao convívio familiar, grupal e social; Mobilização para a cidadania; Inclusão das famílias em programas de transferência de renda; Participação nas reuniões intersetoriais, Elaboração de relatórios e prontuários. A realização de reuniões mensais com a gestão e coordenação técnica das unidades executoras do serviço; O monitoramento da inclusão de dados nos sistemas afins; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços da rede da proteção especial; Apoio a família na sua função protetiva; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões de matriciamento, definição de fluxos, acolhimento dos usuários; procedimentos e estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Referência e contrarreferência; Acompanhamento do serviço de verificação de denúncias no município sobre violação de direitos. Reportar ao coordenador qualquer das decisões que precisa de tomadas de decisões que extrapole sua competência técnica, participar de campanhas em saúde quando necessário. Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; Atender usuários; Interpretar receitas; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; Utilizar recursos de informática; Participar de campanhas sanitárias; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Além de manter as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos organizados





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTADOR

Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde; manter os controles necessários a execução Orçamentária do fundo referentes a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e aos recebimentos das receitas do fundo; manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao fundo; encaminhar à contabilidade geral do município: a) – mensalmente, as demonstrações de receita e despesas; b) - Trimestralmente os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos; c) – anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo. firmar com o responsável pelos controles da execução, orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente; preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde; Previdência junto a contabilidade Geral do Municipal, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do fundo Municipal de Saúde; apresentar, ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas; manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde; encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior; manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede Municipal de saúde; encaminhar mensalmente, ao secretário Municipal de saúde relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede Municipal de Saúde, exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde; Observar as disposições legais e regulamentares, cumprindo as ordens e determinações e executando com zelo e presteza as tarefas que lhes são delegadas; Operar sistemas de segurança eletrônica mediante autorização superior; Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional regular, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes; II Portar-se e trajar-se com compostura e sobriedade, abstendo-se, também, de ostentar qualquer tipo de desvio de conduta ou mau exemplo perante os colegas e a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria municipal em que está lotado

DENTISTA ESPECIALISTA

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da Saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva e a grupos específicos de acordo com o planejamento da equipe com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos, incluindo atendimento das urgências, cirurgias ambulatoriais, tais como: exodontias de dentes complexos, exodontias de sisos, frenectomias e frenotomias, além de coletas de materiais para biópsias, além de realizar atendimentos a pacientes com DTM. Atendimentos a todas as faixas etárias; Realizar atividades programadas e de atenção espontânea; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar de Saúde Bucal; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da instituição. Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

DENTISTA /PERIODONTISTA

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve; Realizar exame preliminar levantando informações referentes à





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico; Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas; Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente; Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias; Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado; Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria; Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato e conforme necessidade da gestão.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar da elaboração de protocolos e fluxo dos procedimentos técnicos de enfermagem, Realizar demais atividades inerentes ao cargo, Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

ENFERMEIRO (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 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 atualização dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS assim como também realizar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde incluindo participação/condução das reuniões de matriciamento junto a equipe multiprofissional; realizar os cuidados de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de reabilitação; 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 adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica.

EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver atividades físicas e práticas integrativas junto à comunidade; visando a prevenção de doenças e a promoção de saúde, para indivíduos em todos os ciclos de vida; Desenvolver atividades coletivas nas Unidades de Saúde e em outros espaços comunitários; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Participar nas atividades com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado e discussão de caso; Realizar atendimento individual e visita domiciliar; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Participar de reuniões com profissionais das ESF - matriciamento, para levantamento das reais necessidades da comunidade; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção e; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

FONOAUDIÓLOGO

Contribuir com a ESF no diagnóstico de problemas auditivos que requeiram ações de prevenção de deficiência e das necessidades de reabilitação, estabelecendo condutas e complementares; Capacitar, orientar e dar suporte às ações da ESF; Acolher, apoiar e orientar as famílias acompanhadas pela ESF, principalmente no momento do diagnóstico, para manejo das situações oriundas de deficiência ou da incapacidade. Participar de reuniões com profissionais das ESF - matriciamento, para levantamento das reais necessidades da comunidade Desenvolver ações à promoção e proteção à saúde conscientizando cuidados com a saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com visitas ao autocuidado; Efetivar estratégias que visam o acompanhamento de crianças com riscos de alteração no desenvolvimento, atentar à prevenção de incapacidade de deficiência em todas as fases dos ciclos de vida dos indivíduos; Acolher usuários que necessitam de cuidados de reabilitação, desenvolver a reabilitação, priorizando atendimentos coletivos, especialmente usuários com alteração de comunicação, mastigação, deglutição, decorrentes de doenças ou do envelhecimento; Adotar ações interdisciplinares, especialmente com os profissionais da educação, acompanhando e orientando os processos de alfabetização e desenvolvimento da linguagem; Realizar visitas domiciliares para orientar, adaptação, acompanhamento, especialmente para pacientes que requerem cuidados quanto à fala, linguagem e alimentação segura; Realizar acolhimento e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos e atendimento específico realizado por outro nível de atenção à saúde; Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social, incentivar o aleitamento materno, desenvolvendo orofacial relacionado à alimentação e cuidados quanto à utilização de hábitos orais (mamadeira, chupeta); e Participar de reuniões de planejamento e administrativas para organização de demanda com as ESF. Trabalhar com o sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

FARMACEUTICO

Gerir medicamento; Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços); Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica; Assistência à saúde; Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante; Acompanhar e Página | 18 avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos; Zelar pelos princípios éticos da atuação profissional, pelo cumprimento da legislação sanitária, pela garantia do fornecimento dos medicamentos e produtos para saúde e pelo atendimento humanizado ao paciente.

FISIOTERAPEUTA

Participar de reuniões com profissionais das ESF - matriciamento, para levantamento das reais necessidades da comunidade; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais (atenção primária e secundária) e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário. . Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

FISCAL SANITÁRIO,

Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termo, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores. Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais. Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos. Realizar eutanásia¹ nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses. Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos. Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. Intervenção em situações onde se verificam irregularidades na preservação da saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

animal e/ou do bem-estar animal; 4. Identificação eletrônica de canídeos (cães) e felinos (gatos); 5. Acompanhamento e controle de populações animais; 6. Ações de recolha de animais sem vigilância; 7. Realização de campanhas de profilaxia antirrábica.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Realizar, com autonomia, atividades de relativa complexidade e responsabilidade na condução, manutenção e uso de veículos de transporte de pacientes. Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades. Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados à SES. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos; Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular; Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes que vierem a ocorrer; Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito; Zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo; Atender prontamente as requisições de saída; Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado; Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando for necessário; Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação, determinadas pelo superior imediato; Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.

MOTORISTA CARTEIRA D

Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros da saúde; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as regras do Protocolo Municipal de Transporte da Saúde; Prestar atendimento com educação, cortesia e imparcialidade, evitando discussões, devendo orientá-los para que dirijam suas reclamações, críticas ou sugestões por escrito, preferencialmente mediante formulário de sugestões/reclamação. Nortear suas condutas conforme orientações contidas no Protocolo de Transporte Municipal da saúde e levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer dúvida com relação ao processo de trabalho visando à eficiência do serviço prestado. Conduzir o veículo com segurança e eficiência respeitando todas as Leis e Regras de trânsito, evitando o tráfego em locais de difícil acesso ou suscetíveis à enchente ou qualquer outra ocorrência que prejudique a segurança dos usuários e veículo; Seguir rigorosamente o Roteiro de Viagem, observando os horários de embarque e desembarque de cada usuário, devendo comunicar imediatamente ao responsável pelo Controle Operacional qualquer ocorrência que possa dificultar e/ou impedir o seu cumprimento; So transportar paciente e ou munícipe devidamente cadastrado e com ciência e consentimento do setor de transporte.

NUTRICIONISTA





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional e em inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersetorialidade e a multicausalidade da situação alimentar. Tomar decisões para as ações de nutrição e promoção de práticas alimentares saudáveis, que respeitem a diversidade étnica, racial e cultural da população; favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio; auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação; desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade; socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis; elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência; atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, Doenças Crônicas NãoTransmissíveis e desnutrição; elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares e participar de campanhas em saúde quando necessário. Garantir atendimento ambulatorial, bem como domiciliar. Participar de reuniões com profissionais das ESF - matriciamento, para levantamento das reais necessidades da comunidade. Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

PSICÓLOGO

Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS (Centro de Apoio Psicossocial), tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, entre outros; Fazer abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Realizar atendimentos individuais e coletivos, tanto nas unidades básicas de saúde ou em outros espaços comunitários; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. . Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.



PORTEIRO (Serviço de Saúde)

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências e setores da unidade; – Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de pessoas, - Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, atuando em escala de trabalho de acordo a demanda, Atender o público e controlar, obedecendo às normas internas do local de trabalho; - Operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; demonstrar atenção; demonstrar capacidade de lidar com o público; observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; demonstrar presteza, transmitir recados; trabalhar em equipe; Prezar por conduta ética

RECEPCIONISTA (Serviço de Saúde)

Recepcionar, confirmar o agendamento do atendimento de acordo com a especialidade e separar documentação necessária do paciente e responsável; Cadastrar o paciente em sistema eletrônico de acordo com a especialidade; Conferir diariamente se os pacientes agendados compareceram a consulta e confirmar no sistema; Identificar o responsável com a etiqueta de identificação de visitante (se necessário); Participar de reuniões promovidas pela Coordenação do setor; Informar à Coordenação do setor sobre qualquer problema; Realizar a notificação dos Eventos Adversos relacionados à assistência à saúde e intercorrências administrativas - Registrar em livro de Ordens e Ocorrências as intercorrências administrativas relacionadas ao setor; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; executar pedidos de material de consumo para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público com cordialidade, respeito e ética; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e email, coletar e distribuir correspondência, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Manter a ordem do setor, guardar prontuários devidamente organizador por microárea, Retirar anteriormente a consulta os prontuários dos pacientes, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado funcional; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e realizar visitas domiciliares; Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais; Emitir relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; Realizar atendimento dentro da constituição familiar (criança, adolescente, adulto e idoso); Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Participar de reuniões com profissionais das ESF - matriciamento, para levantamento das reais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessidades da comunidade Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - EQUIPE VACINA

O planejamento das atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; Provisão das necessidades de material e de imunobiológicos; Manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio); Utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; Destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação em conformidade com as definições estabelecidas na RDC ANVISA nº 306, de 7 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, e na Resolução Conama nº 358, de 29 de abril de 2005, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde (RSS); Atendimento e orientação aos usuários com responsabilidade e respeito; Registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; Manutenção do arquivo da sala de vacinação em ordem; Realização da limpeza concorrente (caixa térmica, bancadas, e utensílios utilizados diretamente na aplicação das vacinas) da sala de vacinação, além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala de vacinação (realizada pela equipe de higienização). Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (PSF)

Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada a mulher assim como colaborar nas atividades desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro. Monitorar/Orientar as mulheres sobre ações/procedimentos e ações adotados no município referente. Orientar e auxiliar mulheres, prestando informações relativas à higiene prezando conforto de sua saúde integral e zelar por sua segurança. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no local de trabalho e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde à mulher, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de assistência a mulher, atender as normas legais da administração pública e de acordo com as diretrizes da gestão. Assistir a (o) enfermeira (o) no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem ao usuário, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica. Aplicar injeções, medir pressão arterial, fazendo as devidas anotações; Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica. Colher material para exames laboratoriais; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Ter conhecimento do fluxo assistencial; Desenvolver atividade e executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de material citopatológico para atender às necessidades do serviço; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata. Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Plantonista)

Deverá atuar nos seguintes itens, assistindo ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e no





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro ; integrar a equipe de saúde; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de Enfermagem a todas as demandas; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas; b) auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; - executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Realizar manobras de extração manual de vítimas. Além de outras atividades solicitadas pelo chefe imediato. Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais Página | 22 e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. . Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade. Participar de reuniões com profissionais das ESF e apoio multiprofissional - matriciamento, para levantamento das reais necessidades da comunidade.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; Extrair, registrar, conferir e controlar empenho, notas fiscais de recebimento, notas de caixa de pagamentos, autorizações de pagamento; Auxiliar no controle de suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Conferir e classificar faturas; Fazer conciliação de extratos bancários; Auxiliar na elaboração de balanços orçamentários e financeiros. Executar outras tarefas correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Recepcionar materiais conferindo as notas com os pedidos, verificando quantidades, qualidades e especificações; organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar sua localização e manuseio; manter controles de estoques, através de registros apropriados de entrada e saída, visando facilitar a reposição e elaboração de inventários; solicitar a reposição de materiais, conforme necessário; separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; atender as solicitações de usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; elaborar inventário mensal, visando comparação com dados dos registros; executar atividades correlatas.

3 TABELA DE CARGO, PRÉ-REQUISITO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

ITEM	CARGOS	Vagas	SALÁRIO	REQUISITOS	CH
01	ASSISTENTE SOCIAL	CR	R\$ 2.562,86	Ensino Superior Completo em Serviço Social – Registro no CRESS	30h
02	ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR	R\$ 1.412,00	Ensino Médio	40h
03	CONTADOR ESPECIALISTA EM CONTABILIDADE PÚBLICA	1 + CR	R\$ 2.562,86	Ensino Superior Completo em Contabilidade, com Especialização em Contabilidade Pública e registro ativo no Conselho de Classe.	40 h
04	DESTISTA /ESPECIALISTA	CR	R\$ 4.584,48	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho específico	20 h
05	DENTISTA /PERIODONTISTA	1	R\$ 4.584,48	habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Periodontia	20h
06	ENFERMEIRO (Programa Saúde da Família)	CR	R\$ 4584, 48	Ensino Superior Completo em Enfermagem – Registro no COREN	40 h
07	ENFERMEIRO PLANTONISTA	CR	R\$ 2.562,62	Ensino Superior Completo em Enfermagem – Registro no COREN + Protocolo de Manchester	12/36
08	EDUCADOR FÍSICO	CR	R\$ 2.562,86	Bacharel em Educação Física + registro no CREF	30h
09	FISIOTERAPEUTA	CR	R\$ 2.562,86	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Especifico	30h
10	FONOAUDIÓLOGO	1 + CR	R\$ 2.562,86	Bacharel em Fonoaudiologia e Registro em Conselho de Classe	30h
11	FARMACÊUTICO	CR	R\$ 2.562,86	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Especifico	30h
12	FISCAL SANITÁRIO	CR	R\$ 1.813,79	Ensino Médio Completo	40h
13	MOTORISTA CARTEIRA D		R\$ 1.412,00	Ensino Médio e Carteira D	40h
14	MOTORISTA DE AMBULANCIA	CR	R\$ 1.503,87	Ensino Médio, Carteira D OU E + Curso de CETVE conforme artigo 145-A, da Lei nº 145-A Lei 9.503/97 – cód. Bras. de Trânsito	12/36h
15	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	R\$ 7.920,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem – Registro no COREN	30 h
16	NUTRICIONISTA	CR	R\$ 2.562,86	Nível Superior Completo + Registro no Conselho Especifico	30h
17	PORTEIRO (Serv. em Saúde)	CR	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo	12/36 ou 40h
18	PSICÓLOGO - PSF	CR	R\$ 2.562,86	Nível Superior Completo + Registro no Conselho	20h
19	RECEPCIONISTA (Serv.de Saúde)	CR	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e Básico em Informática	40h
20	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 +	R\$ 2.562,86	Bacharel em Terapia Ocupacional + Registro em Conselho Profissional de Classe	30h





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

		CR			
21	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PARA SALA DE VACINA)	CR	R\$1.511,34	Curso técnico em enfermagem e Registro do Coren+ Experiência em vacina	40 h
22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)	CR	R\$1.511,34	Ensino Médio Técnico em Enfermagem – Registro no COREN	40h
23	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Plantonista)	CR	R\$ 1.428,62	Ensino Médio Técnico em Enfermagem – Registro no COREN	12/36
24	TECNICO EM CONTABILIDADE	CR	R\$ 1.428,62	Ensino Médio Técnico em Contabilidade – Registro no Conselho	40 h
25	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	CR	R\$ 1.428,62	Ensino Médio Completo + Curso na área específica e registro no conselho	40h
26	TECNICO EM LOGÍSTICA	CR	R\$ 1.428,62	Ensino Médio	40 h

CR – Cadastro Reserva

3.2 - **As vagas** que venham a ser oferecidas serão para turno e local a ser determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo às necessidades do serviço. Nesse caso inclui atender horários noturnos, diurnos, sábados, domingos e feriados.

3.3 - **Os horários** e escala serão definidos atendendo às necessidades do serviço, o que pode incluir horário noturno, diurno, sábados, domingos e feriados.

3.4 – Enquanto houver processo seletivo válido, as convocações deste, só iniciaram após o fim da validade do processo anterior e em último caso, quando não houver candidatos classificados para a vaga que tiver necessidade imediata.

3.4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- I - As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e no Art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99 são asseguradas o direito de inscrição para as funções do Processo Seletivo, cujas atribuições estejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- II - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo a análise de currículo, a entrevista e aos critérios de aprovação descrito neste edital conforme cronograma.
- III - Os candidatos comprovarão através de atestado médico especificando a deficiência e a é compatibilidade com o exercício da função, sendo que o atestado médico deverá obrigatoriamente ser homologado pelo Médico do Trabalho do Município, quando convocados para contratação.
- IV - Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, no total de 5% (cinco por cento) de acordo com o Decreto Nº 9.508, De 24 de Setembro de 2018 para as vagas que venham a surgir no decorrer da vigência deste Edital. Para as funções temporárias será reservada 1 (uma) vaga, que deverá ser contemplada pelo candidato com deficiência que obtiver maior nota final no processo seletivo.
- V - Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas somente via internet, através de preenchimento do formulário de inscrição, disponibilizado no site: www.saojosedalapa.mg.gov.br, das 08 horas, do dia 01 de Fevereiro a até às 23: 59 horas, do dia 14 de Fevereiro de 2024.

4.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo, de acordo com o quadro previsto na tabela 3 (cargos, pré-requisito, carga horária e remuneração) e no anexo I.

4.4 A exatidão e comprovação das informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

4.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico.

4.6. Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições, disposto no subitem 4.1 deste edital.

4.7. O candidato poderá inscrever para 2 (dois) cargos.

5. HABILITAÇÃO

5.1. A habilitação é de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo ao qual concorre na forma prevista no quadro da tabela 2, este será automaticamente eliminado.

5.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, serão avaliadas pela Comissão do Processo seletivo de acordo com o critério de pontuação do ANEXO I, documentos do item 6 , em envelope entregue pessoalmente quando for convocado pela secretaria e terá 2 (dois dias) úteis a contar do dia da convocação.

5.3- Para fins de pontuação por experiência profissional no cargo pleiteado de acordo com o ANEXO I deste edital, **não serão contabilizados:**

- O tempo de exercício em cargos em órgãos públicos e privados, acumulativos (no mesmo período) mesmo que seja lícita a acumulação dos cargos. O candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4 - Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser direcionadas junto à comissão de processos seletivos da Secretaria Municipal de Saúde de São José da Lapa/MG, telefone: (31) 2010- 1246, anteriormente ao fim do período das inscrições.

5.5 - O processo seletivo é gratuito, sendo vedada a cobrança de quaisquer tipos de taxas.

6 – DOCUMENTOS PARA ENTREGAR APÓS CONVOCAÇÃO PARA COMPARAR COM AS INFORMAÇÕES FEITAS NO ATO DA INSCRIÇÃO.

Os candidatos deverão entregar dentro do envelope o xerox dos documentos sem prejuízo de leitura:

- a) Xerox de documentos pessoais (carteira de identidade e CPF, CNH ou páginas de identificação da carteira de trabalho);
- b) Xerox da carteira de Registro Profissional de Classe; (quando cabe o caso)
- c) **Xerox do comprovante de votação atualizado** ou comprovante de quitação eleitoral, **ATUAL**, emitido pelo site do Tribunal Superior Eleitoral pelo link < <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> >;
- d) **Xerox legível de cartão vacinal contra COVID-19 com a 3ª dose, Hepatite B; Rubéola e Tetano**
- e) Xerox do certificado de escolaridade mínima para o cargo pleiteado conforme Tabela de Cargo, Pré-Requisito, Carga horária e Remuneração.
- f) Xerox de certificados dos cursos de aperfeiçoamento e outros conforme item 5.1 deste edital.
- g) Xerox de documento para comprovação de experiência profissional com cargo/função (contagem de tempo de órgãos públicos ou registro de contrato na carteira de trabalho com data de admissão e rescisão) comprovando o tempo de serviço. Para o setor privado, não serão aceitas declarações isoladas, anexar também a comprovação da carteira de trabalho ou contrato.
- h) Inclui nesta listagem toda documentação do ANEXO I – de acordo com o cargo pleiteado.
- i) Não será atribuído pontuação para documentos de qualificação que não esteja pedindo neste edital.

6.1. Após análise da documentação pela Comissão de Processo Seletivo, quaisquer informações equivocadas, inexatas ou falsas preenchidas no formulário de inscrição que pontue o candidato conforme os **critérios para atribuição de pontuação para fins de classificação ANEXO I**, o mesmo será desclassificado caso não atenda os requisitos descritos neste edital. A comissão fará a publicação da desclassificação do candidato e convocará o próximo da lista para dar sequência a apresentação da documentação até que seja atendido a necessidade da contratação pela Secretaria de Saúde.

7 SÃO REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação e conforme regras de renovação de carteira estipulada pelo DETRAN..
- b) Possuir os requisitos exigidos para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;
- c) Ter conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da CRFB/88.
- e) Ser Brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- f) **Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de baixo desempenho, insubordinação ou processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;**
 - g) **Não registrar antecedentes criminais;**
 - h) **Estar em situação Negativa na Justiça Estadual – cível e criminal e Federal; onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, de 1ª. e 2ª. Instância.**

7.1 - A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

7.2 - O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.3 - Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital.

7.4 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

7.5 - A Secretaria Municipal de Saúde de São José da Lapa /MG não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

7.6 - Para fins de atendimento à chamada e de formalização do contrato, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

7.7 - Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo **pleiteado**, o candidato será ELIMINADO deste Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes à sua inscrição.

7.8 - Declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como a falsificação de dados e/ou outras irregulares na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade constatada após o ingresso do candidato no serviço público, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura de São José da Lapa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos da Lei. 8.429/1992 e Lei Complementar Municipal 754/2012 e demais normas aplicáveis.

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO

8.1 - Para fins de contagem de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo exercício até o dia 31 de dezembro de 2024.

8.2 - O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias não será aceito e não deverá ser informado.

8.3 - Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso relacionado à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado após formação acadêmica.

8.4 - Considera-se curso de formação: Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificado ou Diploma, devidamente registrados pelo Órgão competente, ou ainda Declaração datada e carimbada pelo Órgão Competente.

8.4 Não serão computados pontos para:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/Eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;
- e) Cursos em que a data e carga horária não estiverem especificadas no documento; (EXCETO: Curso na Categoria Internacional que tem padrão de não especificação de horas).
- f) Cursos, seminários ou eventos obrigatórios de acordo com a grade curricular da instituição de ensino para obtenção de título acadêmico (horas complementares).
- g) Cursos realizados no período acadêmico e antes da formação.
- h) Cursos duplicados finalizados em uma mesma data.
- i) Pós Graduações com mesmo tema (título), ainda que as datas sejam diferentes, apenas 01 será computado.
- j) Cursos iniciados e finalizados após publicação do edital.

8.4 Para comprovação do tempo de serviço efetivo na área de atuação no cargo pleiteado serão observados os documentos abaixo e contado o período de acordo com as normas deste Edital:

- a) É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas;
- b) Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;
- c) Em empresa privada ou como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços devendo ser apresentada somente se acompanhada de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo ou cópia da CTPS.

8.5 - Não será aceito:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste edital.
- Experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

9 . DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 - Na análise do currículo serão considerados valores estabelecidos neste Edital, conforme Anexo I e informações feitas pelo candidato no ato da inscrição.

9.2 - Os certificados de cursos e as comprovações de tempo de exercício profissional declarados no preenchimento no formulário eletrônico e não plenamente comprovados não serão aceitos e o candidato será desclassificado por não comprovar as informações prestadas na ficha de inscrição.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista neste edital, o mesmo será automaticamente eliminado.

10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, dar-se-ão à classificação, de acordo com os critérios de pontuação divulgados no anexo I deste Edital.

10.1 - Somente será considerado aprovado e classificado no presente Processo Seletivo, o candidato que participar e atender todas as condições previstas nesse Edital.

10.2 - Havendo empate na totalização dos pontos, entre dois ou mais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

1º - Maior pontuação alcançada no aspecto avaliado tempo de exercício na área de atuação pleiteada;

2º- O candidato com maior idade.

7.3 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no presente processo seletivos.

11. DOS RECURSOS

11.1- Facultar-se-á ao candidato interpor recurso juntamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação dos resultados, conforme cronograma do Processo Seletivo disponível no **Anexo II**, mediante requerimento devidamente fundamentado e enviado para **[o e-mail:processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br)**. Serão considerados válidos email recebidos até as **23 h 59 min do último dia do recurso. (ver cronograma)**.

11.2- Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, de acordo com o cronograma **Anexo II**, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.

11.3- Não serão recebidos recursos interpostos fora do prazo ou dos meios estabelecidos neste Edital.

11.4- Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, receberão decisão terminativa e serão divulgados constituindo-se em única e última instância. Não será encaminhada resposta individual ao (a) candidato (a).

11.5- Contra o resultado final do Processo Seletivo caberá recurso sobre a ordem de classificação somente.

11.6 - Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço eletrônico: www.saojosedalapa.mg.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG e da Secretaria Municipal de Saúde.

12 . DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José da Lapa – MG, situado à Praça Pedro Firmino Barbosa, 176, Centro, São José da Lapa, Minas Gerais e no site **<http://www.saojosedalapa.mg.gov.br>**, não se admitindo recursos deste resultado.

13 . DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO - (RH)

O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será convocado para apresentar os documentos abaixo, sendo comprovada a regularidade de todos os itens e atendidos os demais itens deste Edital, estará apto a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal/1988;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;
- d) Se estrangeiro, apresentar registro nacional de estrangeiro - RNE;
- e) Comprovante de residência atualizado em nome do servidor com validade de emissão no máximo de 90 dias. Na ausência deste, declaração da unidade da ESF que comprove a residência;
- f) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turnos (quando houver) - ou certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral no site www.tse.jus.br
- g) Certidão de casamento ou nascimento (quando for o caso);
- h) Cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- i) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- j) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP impresso, quando for o caso. Caso não tenha consultar no Banco do Brasil ou na caixa. E na ausência da informação apresentar declaração que não possui PIS/PASEP.
- k) Carteira de trabalho com os dados pessoais, nº e data de emissão (tradicional ou digital);
- l) Carteira do Registro no Conselho de Classe para os cargos ou funções que exigirem ou declaração de inscrição no respectivo conselho onde consta que está ativo (quando for o caso);
- m) Carteira nacional de habilitação – CNH para os cargos ou funções que exigirem;
- n) Comprovante de escolaridade, podendo ser histórico do Ensino Médio, d'iploma do Curso Técnico, ou Ensino Superior que o habilite a exercer o cargo ou a função, regularizado pelo MEC.
- o) Declaração de desconto de Contribuição Previdenciária – INSS (quando a soma dos descontos ultrapassar o teto máximo) de outros órgãos e cópia do contracheque do mês vigente ou do mês anterior a sua contratação (modelo na DRH);
- p) **Declaração de dependentes para fins de salário família ou imposto de renda e certidão de nascimento dos dependentes, declaração de frequência escolar a partir de 7 anos e cartão de vacina dos filhos até 6 anos (modelo na DRH); PARA DEPENDENTES (Identidade ou Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Comprovante de Matrícula na Escolar, CPF);**
- q) Declaração de bens e valores ou última declaração do imposto de renda e declaração de acúmulo ou não de cargos (modelo na DRH);
- r) Certidão criminal e cível emitida pelo TJMG no site <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>
- s) Certidão criminal e cível emitida pelo TRF 1ª região – Sessão Minas Gerais no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>
- t) 1 (uma) Foto 3x4 recente.
- u) Atestado médico de saúde expedido pelo médico do Trabalho do município, após convocação para apresentar os documentos.

13.1 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 13 impedirá a contratação do candidato.

13.2 - Os candidatos aprovados no processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados através do site da prefeitura por Edital de Convocação que terão 02 (dois) dias a partir do recebimento da convocação para se apresentar com os documentos solicitados, e serão lotados nas respectivas unidades após atendido o item 10.1, 13 u..

13.3 – Para atendimento do item 10.1, 13 u, o setor competente encaminhará o candidato para realizar exames admissionais e consulta junto ao Médico do Trabalho do Município.

13.4 – No caso de convocação de candidata em licença maternidade, comprovada por exames ou atestado, será convocado o próximo candidato da lista.

13.5 – No caso do item 13.4 é assegurado ao candidato caso ocorra nova vaga, convocação para apresentar os documentos e realizar o procedimento, nos termos deste Edital, caso já tenha encerrado o período de licença maternidade.

13.6 - Não é permitida em nenhuma hipótese a suspensão/interrupção da licença maternidade para ingressar no serviço público.

13.7 – No caso do item 6 letra d, o candidato que mesmo comprovado que foi vacinado para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Hepatite B e Rubéola no momento da contratação for constatado, via exame laboratorial, que não está imune, este será reclassificado para o último da lista e será convocado de acordo com as vagas existentes e vigência deste Edital.

13.8 – O candidato deverá apresentar cartão de vacina

13.8- Candidato que mesmo convocado e de posse do seu cargo alegar, pedir ou emitir atestado de incapacidade Física para a função e caso configure alteração de função pode ser desligado de seu cargo mediante a avaliação do médico do trabalho e outros procedimentos que se achar necessário.

13.9 – O Candidato terá no máximo 20 dias corridos para apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive atestado admissional contado a partir da data da convocação do RH.

13.10 – No ato do consulta médica para o atestado admissional o candidato deverá apresentar apto para assumir o cargo não havendo possibilidades de restrição às funções inerentes ao cargo.

13.11 - Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de baixo desempenho, insubordinação ou processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

14.2 - O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

14.3 - O prazo da contratação será de 6 (seis meses), podendo ser prorrogável por igual período mais 3 vezes de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

14.4 - Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado, será convocado o próximo candidato aprovado, observando-se a ordem de classificação, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

14.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

14.6 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas, por meio de errata do Edital, publicada no Diário Oficial do Município - <http://www.saojosedalapa.mg.gov.br>

14.7 – Caberá exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações oficiais deste Processo Seletivo, bem como conferir a caixa de entrada (ou equivalente) do *e-mail* fornecido para fins de convocação, posse, comparecimento, apresentação de documentos entre outros.

14.8 - Os *e-mails* enviados pela Administração Pública (RH) ao candidato serão válidos para todos os fins deste edital e será tido como recebido e aceito após 2 (dois) dias úteis após o envio.

14.9 – Cabe exclusivamente ao candidato atualizar suas informações junto a Administração Pública, enquanto o Processo Seletivo estiver em vigor, sendo consideradas válidas todas as correspondências enviadas por *e-mail* ou carta para os endereços indicados pelo candidato na ficha de inscrição.

14.10 - O processo de seleção será efetivado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, designada por Portaria, para esse fim.

14.11 – Todas as publicações oficiais deste Processo Seletivo Público dar-se-ão por meio de Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José da Lapa situada à Praça Pedro Firmino Barbosa, 176, Centro, São José da Lapa, Minas Gerais e no site da Prefeitura Municipal de São José da Lapa www.saojosedalapa.mg.gov.br.

São José da Lapa, 29 Janeiro de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Carlos Henrique Ferreira Alves
Secretário Municipal de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – Lista de Cargos com critérios para atribuição de pontuação para fins de classificação

Para: ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA ESPECIALISTA, DENTISTA PERIODONTISTA, ENFERMEIRO PLANTONISTA, ENFERMEIRO (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA), EDUCADOR FÍSICO, FONOAUDIÓLOGO, FARMACEUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – SUPERIOR	Pontuação	
	Por Título	Máx.
1. Pós-graduação Lato Sensu na área específica que concorre.	Limitado a 2 títulos	10
2. Mestrado com certificado reconhecido pelo MEC na área específica que concorre.	Limitado a 1 título	5
3. Curso com carga horária igual ou superior a 60 horas na área específica que concorre.	Limitado a 2 títulos	6
4. Curso com carga horária igual ou superior a 20 horas na área em práticas integrativas.	Limitado 1 títulos	3
5. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 5,0 pontos) .	Máx 4 anos	40
6. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses no setor privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 4,0 pontos) .	Máx 2 anos	16
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80

Para: CONTADOR

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – SUPERIOR	Pontuação	
	Por Título	Máx
1. Pós-graduação Lato Sensu na área específica que concorre.	Limitado a 2 títulos	10
2. Curso com carga horária igual ou superior a 60 horas na área específica que concorre.	Limitado a 1 título	8
3. Curso em administração pública na área da saúde a partir de 10 h	Limitado a 2 títulos	5
4. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a ,5 pontos) .	Máx 2 anos	20
5. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses no setor privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 6,0 pontos) .	Máx 1 ano	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA		55





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Para Cargos de: MOTORISTA CARTEIRA D, MOTORISTA PARA AMBULÂNCIA.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – Ensino Médio	Pontuação	
	Por Título	Máx.
1 - Curso Básico de direção defensiva a menos de 2 anos	Limitado 2 títulos	10
2 - Curso de conduta segura e econômica a menos de 2 anos	Limitado 2 títulos	8
3 - Outros cursos especializados para condutores de veículos	Limitado 2 títulos	6
4. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 3,0 pontos) .	Máx. 3 anos	18
5. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses no setor privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 2,0 pontos) .	Máx. 2 anos	8
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50

Para Cargos de: TÉCNICO CONTABIL, TÉCNICO LOGISTA.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – Ensino Técnico	Pontuação	
	Por Título	Máx
1. Certificado de Curso Específico na Área de formação com duração acima de 40 h	Limitado a 1 título	6
2. Certificado de Curso na área de Administração, Informática, Organização e Planejamento com duração mínima de 30h.	Limitado a 2 títulos	5
3. Certificado de Curso no setor público com duração a partir de 10 h.	Limitado a 2 títulos	4
4. Certificado de Curso avulso na área de formação com duração de 8 h a 20 h	Limitado a 1 título	4
5. Experiência sem serviço prestados na prefeitura de São José da Lapa como estagiário de (06 meses a 1 ano).	Limitado a 1 ano	5
6. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 3,0 pontos) .	Máx. 3 anos	18
7. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses no setor privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 2,0 pontos) .	Máx. 2 anos	8
PONTUAÇÃO MÁXIMA		45





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Para Cargos de: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF), TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Plantonista), TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PARA VACINA).

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – Técnico	Pontuação	
	Por Título	Máx
1 . Certificado de Curso de Atualização na Área Específica a que concorre com duração acima de 40 h	Limitado a 1 título	8
2 . Certificado de Curso sobre transporte, armazenamento, protocolos e procedimentos técnicos em imunização a partir de 30 h	Limitado a 2 títulos	5
3 . Webinários específicos da área em que concorre com duração mínima de 3h	Limitado a 2 títulos	8
4 . Certificado de Curso avulso na área de formação com duração de 8 h a 20 h	Limitado a 1 título	4
5. Experiência sem serviço prestados na prefeitura de São José da Lapa como estagiário de (06 meses a 1 ano).	Limitado a 1 ano	5
6. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 3,0 pontos).	Máx. 3 anos	18
7. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses no setor privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 2,0 pontos).	Máx. 2 anos	8
PONTUAÇÃO MÁXIMA		

PARA CARGOS DE: PORTEIRO (SERVIÇO EM SAÚDE), RECEPCIONISTA (SERVIÇO DE SAÚDE), FISCAL SANITÁRIO, ATENDENTE DE FARMÁCIA.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – Técnico	Pontuação	
	Por Título	Máx
1 . Certificado de Curso Específico na Área que concorre com duração acima de 40 h como: portaria, recepcionista, Fiscal sanitário, atendente de farmácia.	Limitado a 1 título	8
2 . Certificado de Curso – Técnico específico da área que concorre	Limitado a 1 título	10
3. Certificado de Curso na área de Administração, Informática, Organização e Planejamento com duração mínima de 30h.	Limitado a 2 títulos	6
4. Certificado de Curso de Atendimento ao Público com duração a partir de 3h	Limitado a 2 títulos	5
5. Certificado de Curso de Qualificação na área de atuação a partir de 3 h	Limitado a 1 título	4
6. Experiência sem serviço prestados na prefeitura de São José da Lapa como estagiário de (06 meses a 1 ano).	Limitado a 1 ano	5
7. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 3,0 pontos).	3 anos	18
8. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses no setor privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 4,0 pontos).	1 ano	8
PONTUAÇÃO MÁXIMA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	PERÍODO
Data de Publicação do Processo seletivo	29 de Janeiro de 2024 – Quadro de aviso e site da Prefeitura Municipal de São José da Lapa.
Prazo de Impugnação ao Edital	31 de Janeiro de 2024 - email: processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br
Período de inscrição do Processo Seletivo online. (somente via internet)	01 de Fevereiro 14 de Fevereiro de 2024 www.saojosedalapa.mg.gov.br
Análise das Respostas das inscrições online	15 a 19 de Fevereiro de 2024.
Publicação de classificação preliminar	20 de Fevereiro de 2024.
Recurso da Classificação preliminar	21 de Fevereiro de 2024.
Resultado da Análise dos Recursos	23 de Fevereiro de 2024.
Resultado Final	24 de Fevereiro de 2024

São José da Lapa, 29 de Janeiro de 2024.

Carlos Henrique Ferreira Alves
Secretário Municipal de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9509-9799-892E-9336

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARTA DE CÁSSIA ALVES (CPF 477.XXX.XXX-53) em 29/01/2024 15:57:56 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/9509-9799-892E-9336>