

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2025**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
NO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG.**

O **Município de Ipatinga**, Estado de Minas Gerais, torna público que estão abertas inscrições para PROCESSO SELETIVO Simplificado, para contratação temporária de profissionais em atenção à deliberação CIB-SUS/MG nº 3.993, de 09 de novembro de 2022 e a Resolução SES/MG 8.432/2022, considerando o Termo de Compromisso 357/8432 firmado entre o Município de Ipatinga e o Estado de Minas Gerais, visando a execução de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, para fomento, em caráter excepcional e transitório as regras de execução, os critérios de elegibilidade, acompanhamento, monitoramento para estruturação dos serviços especializados ambulatoriais por linhas de cuidado prioritárias, e em conformidade com a legislação atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – SMS com apoio da Secretaria Municipal de Administração – SMA.

1.2. Os candidatos classificados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3.193/13, para atuação temporária, para suprir a necessidade de recursos humanos na execução de atividades no âmbito da rede municipal de Saúde de Ipatinga.

1.3. O prazo da contratação será estabelecido quando da convocação do candidato, obedecendo a ordem de classificação e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser rescindido ou prorrogado, considerando os termos de contratação estabelecidos na Lei Municipal 3193 de 25 de julho de 2013.

1.4. Os profissionais cumprirão jornada de trabalho, em horários praticados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.5. Local de trabalho: Policlínica Municipal

1.6. As atribuições do emprego são as descritas no Anexo I deste edital.

1.7. Da denominação – vagas – requisitos básicos – carga horária – salário

EMPREGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)
ENFERMEIRO	07	00	07	Ensino Superior em Enfermagem com registro no COREN	30 H	R\$ 3.667,78
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	02	00	02	Ensino Superior em Medicina com Especialização em Obstetria, com registro no CRM	20 H	R\$ 6.636,44
PSICÓLOGO	04	00	04	Ensino Superior em Psicologia com registro no CRP	30 H	R\$ 3.667,78
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	09	01	10	Ensino médio completo	30 H	R\$ 1.941,19
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL	01	00	01	Ensino Superior em Medicina com Especialização em Endocrinologia Infantil, com registro no CRM	20 H	R\$ 6.636,44
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	00	01	Ensino Superior em Medicina com Especialização em Cardiologia, com registro no CRM	20 H	R\$ 6.636,44

ASSISTENTE SOCIAL	02	00	02	Ensino Superior em Serviço Social com registro no CRESS	30 H	R\$ 3.667,78
NUTRICIONISTA	02	00	02	Ensino Superior em Nutrição com registro no CRN	30 H	R\$ 3.667,78
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	00	04	Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN	30 H	R\$ 2.266,38

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade do Município de Ipatinga, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- Ter sido classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- Ter disponibilidade para assumir de imediato quando da convocação, não havendo nenhuma hipótese de extensão do prazo de apresentação e encaminhamento para procedimentos de contratação;
- Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter para contratação, os requisitos exigidos para o provimento do emprego e a documentação comprobatória dos títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, conforme estabelecido no Anexo II;
- Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial, estando assim em gozo de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
- Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
- Não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que na data de comparecimento da convocação:

2.2.1. Não comparecer no dia e local estabelecido no Edital de Convocação.

2.2.2. Não comprovar o requisito específico elencado no item 1.7 deste edital.

2.2.3. Não comprovar conforme estabelecido no Anexo II, a titulação indicada no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo, nos termos da Lei da Municipal nº 1309 de 22/03/94.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, será desconsiderada a fração inferior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior a que for igual ou superior a meio, conforme a Lei da Municipal nº 1309 de 22/03/94.

3.3. Excluem-se da reserva definida neste Edital quando o número total de vagas de cada emprego for igual ou inferior a 5, conforme a Lei da Municipal nº 1309 de 22/03/94.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá sinalizar que é candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

- 3.7. Na falta de indicação no Formulário Eletrônico de Inscrição, a mesma será processada como de candidato não deficiente, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 3.8. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 3.9. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11. As pessoas com deficiência aprovadas neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. A compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será avaliada por equipe multiprofissional.
- 3.12. Quando de sua convocação para apresentação de documentação que comprove o requisito estabelecido no item e dos títulos declarados no formulário de inscrição, o candidato deverá apresentar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.13. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 3.14. O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Ipatinga que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 3.15. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 3.16. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir da publicação no dia **24/02/2025 até às 8:00h do dia 06/03/2025**.
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *Internet* no endereço eletrônico por meio do link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br correspondente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG Edital 02/2025.
- 4.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso a *Internet* poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do Prédio Provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, onde será disponibilizada uma máquina para que este efetue sua inscrição.
- 4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 4.4.1. Acessar o link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br
 - 4.4.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - 4.4.3. Confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela *Internet*;
 - 4.4.4. Visualizar confirmação de realização da inscrição no email pessoal indicado quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.5. A não apresentação de documentação comprobatória dos títulos indicados em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, conforme estabelecido no Anexo II deste edital, na data de comparecimento estabelecido em edital de convocação, importará na desclassificação do candidato.
- 4.6. Não serão validadas inscrições que não contenham os dados completos do candidato, devendo o mesmo obrigatoriamente possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF, cédula de identidade e registro no órgão de classe, quando couber, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.7. O candidato poderá se inscrever apenas para um emprego ofertado.
- 4.8. O candidato que preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição em duplicidade, terá como validado o último formulário preenchido.

- 4.9. O resultado parcial, constando as inscrições validadas, data de nascimento e a nota parcial da prova de títulos, será publicado no dia **12/03/2025**, no site www.ipatinga.mg.gov.br, no link “Diário Oficial”, após as 18h00 horas, em ordem alfabética.
- 4.10. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações que norteiam este Processo Seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações e do formato de seleção.
- 4.11. No ato de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição não serão solicitadas anexação de documentação que comprovem o requisito para o emprego, contido no item 1.7 deste Edital e da titulação indicada conforme Anexo II para etapa da Prova de Títulos.
- 4.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.13. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato dispondo a Prefeitura Municipal de Ipatinga e a Secretaria Municipal de Saúde, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 4.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.
- 4.15. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8220 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.
- 4.16. A Prefeitura não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.
- 4.17. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este PROCESSO SELETIVO e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.19. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.20. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.21. O Edital poderá ser acessado e/ou impresso pelo candidato, via *Internet*, no site www.ipatinga.mg.org.br, link “Diário Oficial” e estará disponível, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Avenida Carlos Chagas, nº 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104.
- 4.22. Outras informações referentes ao PROCESSO SELETIVO poderão ser solicitadas pelo telefone: 3829-8220.

5. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de Prova de Títulos e Exame Médico conforme descrito neste edital.

5.1. Da Prova de Títulos

- 5.1.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, valerá 10 (dez) pontos.
- 5.1.2. O candidato, dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá indicar em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, sua titulação conforme descrito no Anexo II deste edital, para classificação.
- 5.1.3. Não serão pontuados quando da convocação, documentos referentes ao requisito mínimo exigido para a vaga, conforme descrito no item 1.7 desse edital.
- 5.1.4. Será validado para classificação, o tempo de experiência conforme estabelecido no Anexo II deste edital.
- 5.1.4.1. A contagem de tempo de experiência profissional será considerado até 28 de fevereiro de 2025.
- 5.1.4.2. O candidato deverá comprovar na data de convocação para contratação, documentação de validação do tempo de experiência indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, que gerou sua classificação neste Processo Seletivo.
- 5.1.4.3. A comprovação de tempo de experiência deverá ser apresentada por meio de Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), ou contrato de trabalho, ou certidão, ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinados por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, não sendo validadas outras formas de comprovação de experiência.
- 5.1.4.4. Não será validada comprovação de tempo de experiência por meio de Carteira Digital.
- 5.1.4.5. Não serão validadas outras formas de comprovação de experiência, diferentes das estabelecidas no item 4.1.7 deste edital.
- 5.1.4.6. Na declaração de tempo de experiência, se o candidato possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, na declaração deve constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. A documentação nesta situação somente será apreciada se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição da correlação das atribuições entre as funções, conforme Anexo I.
- 5.1.4.7. Não serão considerados para comprovação de tempo de experiência contrato social de empresa.
- 5.1.4.8. Não será validada documentação de experiência profissional, que não esteja descrito expressamente o dia, mês e ano de início e término.
- 5.1.4.9. É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de experiência profissional de serviço para fins contabilização de tempo, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato

porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

5.1.4.10. Não será validada, para efeitos de experiência profissional, período de estágio, de contrato no formato de Aprendiz ou de trabalho voluntário, desempenhado pelo candidato.

5.1.4.11. Não será validada como experiência profissional, tempo de serviço em função de gerência, coordenação, supervisão, mesmo que na área de atuação.

5.1.4.12. Quando da convocação para contratação, a não apresentação de documentação comprobatória de todos os anos de experiência indicado no formulário eletrônico de inscrição importará na desclassificação do candidato do processo de seleção.

5.1.5. Será validado para classificação, cursos de formação e ou especialização conforme estabelecido no Anexo II deste edital.

5.1.5.1. Os certificados de comprovação de cursos somente terão validade se expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou pelo Ministério da Saúde, e que esteja descrito expressamente a data de realização.

5.1.5.2. Não serão pontuadas declarações, certidões e comprovantes de pagamento de taxa de inscrição, para cursos que estejam em andamento.

5.1.5.3. Somente serão validados certificados digitais de cursos, que constem o número de registro de autenticidade.

5.1.5.4. Não serão aceitas indicações de títulos em prazo posterior ao período determinado de inscrição.

5.1.5.5. Quando da convocação para contratação, a não apresentação de documentação comprobatória de cursos, indicado no formulário eletrônico de inscrição, importará na desclassificação do candidato no processo de seleção.

5.1.5.6. A nota referente aos títulos não garante a classificação no Processo Seletivo, que caso não seja comprovada no ato da convocação, implicará na desclassificação do candidato.

6. DO RECURSO

6.1. O candidato deverá conferir se sua inscrição foi validada, se sua data de nascimento está correta e se concorda com a nota parcial da prova de títulos. Em caso de não concordar, poderá enviar a contar da publicação, recurso solicitando:

6.1.1. deferimento da inscrição;

6.1.2. correção da nota parcial;

6.1.3. correção da data de nascimento.

6.2. O candidato deverá encaminhar recursos por meio do link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br opção FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RECURSO, a partir da publicação do resultado parcial até as 17:00h do dia **13/03/2025**.

6.2.1. Este canal será exclusivamente para recebimento de recursos e ou solicitação de correção de data de nascimento, comprovação de inscrição e correção da nota parcial.

6.2.2. Para correção de data de nascimento, deverá anexar documento pessoal com foto frente e verso, em formato PDF.

6.2.3. Para comprovação de inscrição, deverá anexar cópia do formulário eletrônico de inscrição, em formato PDF, enviado no final do preenchimento do formulário de inscrição, para o e-mail informado pelo candidato.

6.2.4. Para correção da nota parcial o candidato deverá descrever no Formulário Eletrônico de Recurso a justificativa para alteração, desde que devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no item 6.2 deste edital.

6.3. O recurso deverá constar o nome completo e cadastro de pessoa física do candidato.

6.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

6.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que:

6.5.1. Não for interposto conforme estabelecido no item 5.2 deste edital;

6.5.2. Não apresentar fundamentação lógica e consistente;

6.5.3. o teor desrespeite a banca examinadora; e

6.5.4. apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não as de objeto deste edital, estabelecidas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3.

6.6. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Ipatinga disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço: Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre - Ipatinga-MG, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h.

6.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no no site www.ipatinga.mg.gov.br link "Diário Oficial", e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no Prédio Provisório da Prefeitura de Ipatinga, no endereço, Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre - Ipatinga-MG.

6.9. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO PROCESSO DE DESEMPATE

7.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos.

7.1.1. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos para o emprego de **Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista e Psicólogo**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:

- a) maior tempo de experiência no serviço público;
- b) Mestrado na área de atuação;
- c) Pós-graduação na área de atuação e
- c) maior idade.

7.1.2. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos para os empregos de **Médico Cardiologista, Médico Endocrinologista Infantil e Médico Ginecologista/Obstetra**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:

- a) maior tempo de experiência na área de atuação;
- b) Mestrado na área de atuação;
- c) Pós-graduação na área de atuação e
- d) maior idade

7.1.3. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos para o emprego de **Técnico de Enfermagem**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente para o candidato:

- a) que tenha maior nota de experiência profissional como Técnico de Enfermagem, no serviço público.
- b) que tenha maior nota de experiência profissional como Técnico de Enfermagem, na iniciativa privada.
- c) que tenha curso na área de Enfermagem, e
- d) ao candidato que tiver mais idade.

7.1.4. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos para o emprego de **Oficial de Administração**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente para o candidato:

- a) que tenha maior nota de experiência profissional em funções administrativas.
- b) que tenha maior nota de curso na área de informática.
- c) que tenha maior nota de curso na área de rotinas administrativas, e
- d) ao candidato que tiver mais idade.

8. DOS RESULTADOS

8.1. O Resultado Final após análise dos recursos impetrados ao Resultado Parcial, será publicado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial" no dia **19/03/2025**.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. 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.

9.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama enviado para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial", fixando a data limite para apresentação do candidato.

9.4. O candidato que não se apresentar na data fixada no item 8.3, perderá direito a vaga.

9.5. Os candidatos quando convocados deverão comparecer no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 8.3, para apresentação da documentação comprobatória do requisito exigido para exercício do emprego, conforme item 1.7 e dos títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9.5.1. O candidato que não comprovar o requisito exigido para exercício do emprego, conforme item 1.7 e os títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, conforme estabelecido no Anexo II deste edital, será desclassificado do Processo Seletivo.

9.6. Os candidatos quando de sua convocação para comprovação do requisito de formação estabelecido no item 1.7 deste edital e de sua documentação de comprovação de títulos indicados conforme estabelecido no Anexo II, deverão ter em mãos, exames admissionais conforme descrito no Anexo III, para agendar Avaliação Médica, que tem por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

9.6.1. O candidato se responsabilizará pelas custas dos exames, cumprindo ou não os critérios estabelecidos no item 9.5 deste edital no ato de comparecimento à convocação.

9.7. O candidato, na data da agenda de comparecimento para Avaliação Médica, deverá ter em mãos para contratação no emprego, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) original e fotocópia de RG;

- d) original e fotocópia da identidade profissional (quando couber);
- e) original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
- f) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital de seleção;
- g) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- h) certidão de quitação com a Justiça Eleitoral; (emitido pelo site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- i) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- j) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- k) Comprovante de abertura de conta no banco SANTANDER;
- l) original e cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos de idade (quando couber);
- m) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 06(seis) anos de idade (quando couber);
- n) original e cópia do RG e CPF dos dependentes (quando couber).

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

10.3. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados estabelecidos.

10.4. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação estarão acessíveis no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1º andar do prédio provisório da Prefeitura e no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”.

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

10.6. Poderá ter o contrato rescindido, a qualquer tempo, o candidato que venha a ter prática ilícita funcional durante a vigência da contratação ou por ato cometido em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, da homologação deste processo seletivo.

10.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo.

10.8. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, junto ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do mesmo os prejuízos decorrentes da não atualização do endereço.

10.9. Não será realizada atualização de endereço por telefone.

10.10. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

10.11. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão do Processo Seletivo ao setor responsável.

10.12. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, todos os recursos impetrados relativos aos atos de convocação realizados, serão analisados pela comissão de coordenação do Processo Seletivo.

10.13. 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 nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

10.14. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Ipatinga, 24 de fevereiro de 2025.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução. Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atuação. Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade. Efetuar levantamento sócio-econômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal. Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Preencher corretamente a Ficha Sócio-Econômica. Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

ENFERMEIRO

Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço. Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem. Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis. Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Atender a urgências clínicas. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes. Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica. Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento, bem como laudar os exames realizados. Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca. Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico. Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções. Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e de óbito, para atender a determinações legais e administrativas. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, inclusive das equipes da Atenção Primária em Saúde. Atender a urgências clínicas. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL

Tratar de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para possibilitar a recuperação do paciente. Indicar e/ou realizar provas de metabolismo de hidratos de carbono, de função supra-renal, hipofisiária e tireoidiana, utilizando medicamentos, equipamentos e aparelhos especiais, para portadores de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, em especial, diabetes e obesidade, indicando os tipos e quantidades de alimentos, para possibilitar o controle ou cura dessas doenças. Atender a emergências, em especial, as hipoglicemias, comas diabéticos, insuficiências graves da supra-renal, tireotoxicose e comas mixedematoses, administrando ou indicando medicação adequada e outras medidas de controle, para possibilitar a recuperação do paciente. medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e de óbito, para atender a determinações legais e administrativas. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, inclusive das equipes da Atenção Primária em Saúde. Atender a urgências clínicas. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Clinicar, medicar, realizar todos os atendimentos e procedimentos inerentes à especialidade ginecologia e obstetrícia, bem como acompanhamento de pré-natal de baixo, médio e alto risco, inserção e retirada de DIU. Realização de todos procedimentos ginecológicos clínicos e/ou cirúrgicos relacionados à saúde da mulher. Realizar intervenções cirúrgicas em pacientes com demanda ginecológico/obstétrico em caráter eletivo ou de urgência. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, tratamento, acompanhamento dos pacientes no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, inclusive das equipes da Atenção Primária em Saúde. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. 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 paciente. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, observando o contido no Código de Ética Médica. Atender a urgências clínicas. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

NUTRICIONISTA

Exercer atividades relativas a alimentação de pessoas sadias, subnutridas ou doentes, realizar pesquisas e trabalhos de saúde pública relacionados com alimentação humana. Planejar, organizar, orientar e controlar regimes e cardápios alimentares para pessoas sadias e subnutridas e prescrever, sob orientação médica, dietas especiais para doentes. Determinar a quantidade e a qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, acompanhar a sua preparação com aproveitamento total dos valores nutritivos e opinar sobre as substituições que podem ser efetuadas. Analisar a eficácia dos regimes prescritos e orientar levantamentos sobre hábitos alimentares na comunidade. Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública, relacionados com nutrição e alimentação. Programar e executar trabalhos de educação alimentar. Acompanhar o trabalho desenvolvido no programa de atendimento aos obesos. Realizar levantamentos estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos de ensino, creches, entre outras entidades. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho. Redigir correspondência interna e externa. Prestar serviços de digitação. Realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores. Coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos. Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo. Requisitar e controlar material, efetuando seu controle. Zelar pela guarda e

conservação do material de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

PSICÓLOGO

Acolher pacientes e familiares elaborar diagnóstico, ofertar propostas terapêuticas singulares por meio de atendimentos individuais e/ou grupais na perspectiva da Atenção Psicossocial em todas as faixas etárias, respeitando as especificidades da área de atuação (Saúde, Educação ou Assistência Social). Realizar a gestão e o monitoramento dos casos por meio de busca ativa, ações de redução de danos, atendimento domiciliar, articulação da rede de cuidados. Atentar para as especificidades no cuidado psicossocial em populações de maior vulnerabilidade. Conhecer e se manter atualizado sobre a política pública de sua área de atuação, fluxos e estratégias para sua execução no município e realizar ações em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Participar da construção das políticas públicas, contribuindo com a elaboração de planos, projetos, protocolos, fluxos. Atuar em equipe multiprofissional e participar de forma integrada à equipe visando a construção de estratégias para o cuidado das pessoas no território e de forma integral. Contribuir com o planejamento e realizar ações de educação permanente a nível local ou municipal e desenvolver ações de educação voltadas para a comunidade. Realizar e apoiar atividades comunitárias visando promover a inserção familiar e social, estimular a autonomia e o protagonismo dos usuários dos serviços e seus familiares, a inclusão social. Registrar as atividades de acordo com a organização do serviço, fornecer informações por meio de relatórios, comunicações e pareceres quando requeridos pelos níveis hierárquicos superiores, considerando as normas éticas do conselho de classe, atualizar-se quanto a legislações pertinentes ao trabalho, agir em conformidade com as decisões organizacionais, atender as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar serviços técnicos de enfermagem com orientação superior se necessário. Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, 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. Fazer curativos e imobilizações nos casos de corte e fratura. Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais de material citológico para atender às necessidades do serviço. Prestar assistência integral ao paciente, desde a admissão até a sua saída incluindo (admissão, punção venosa periférica, administração de medicação, curativos, higiene oral e corporal, trocas de fralda, aspirações de via aéreas em pacientes crônicos, mudança de decúbito, tamponamento. Registro total da assistência prestada no prontuário. Participação no atendimento de urgência sob a supervisão do enfermeiro supervisor. Contribuir com secretária do posto de enfermagem. Executar serviços administrativos de enfermagem que lhe forem atribuídos. Acompanhar condições clínicas do paciente observando sinais de gravidade para intervenção necessária junto a equipe multiprofissional. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

ANEXO II – TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO

Para o emprego de Assistente Social Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Mestrado na área de Serviço Social	02 (dois) pontos por certificado	02(dois) pontos	Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado. expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Pós-Graduação na área de Serviço Social com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto por certificado	03(três) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Experiência Profissional como Assistente Social no serviço público.	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

Para o emprego de Enfermeiro Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Mestrado na área Enfermagem.	02 (dois) pontos por certificado	02(dois) pontos	Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado. expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Pós-Graduação na área de Enfermagem com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto por certificado	03(três) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Experiência Profissional como Enfermeiro no serviço público.	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

Para o emprego de Médico Cardiologista, Médico Endocrinologista Infantil e Médico Ginecologista/Obstetra Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Mestrado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	02 (dois) ponto por certificado	02(dois) pontos	Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado. expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Pós-Graduação na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto por certificado	03(três) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Experiência Profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

Para o emprego de Nutricionista Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Mestrado na área de Nutrição	02 (dois) pontos por certificado	02(dois) pontos	Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado. expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Pós-Graduação na área de Nutrição com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto por certificado	03(três) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Experiência Profissional como Nutricionista no serviço público	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

Para o emprego de Oficial de Administração Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Curso de capacitação na área de Informática Básica ou Avançada com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	01(um) ponto por certificado	03(três) pontos	Certificado de Capacitação, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou pelo Ministério da Saúde.
Curso de capacitação na área de práticas administrativas com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	01(um) ponto por certificado	02(dois) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.
Experiência profissional de atuação em rotinas administrativas	01(um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

Para o emprego de Psicólogo Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Mestrado na área Psicologia.	02 (dois) pontos por certificado	02(dois) pontos	Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado. expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Pós-Graduação na área de Psicologia com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto por certificado	03(três) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Experiência Profissional como Psicólogo no serviço público.	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

Para o emprego de Técnico de Enfermagem Valor máximo de 10 (dez) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Curso de capacitação na área de atuação como Técnico de Enfermagem com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	01() ponto por certificado	02(dois) pontos	Certificado de Capacitação, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou pelo Ministério da Saúde.
Experiência profissional como Técnico de Enfermagem no serviço público.	01(um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.
Experiência profissional com atuação como Técnico de Enfermagem na iniciativa privada.	01(um) ponto por ano	03(três) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, sendo invalidados quaisquer outros formatos de documentação.

ANEXO III – RELAÇÃO DE EXAMES PARA PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. ANTI-HBS 7. HBS-AG 8. PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS 9. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO

PARA O EMPREGO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL E MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. ANTI-HBS 7. HBS-AG 8. PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS 9. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO

PARA O EMPREGO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS
EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. RX COLUNA LOMBO SACRA (2 INCIDÊNCIAS) COM LAUDO 7. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. ANTI-HBS 7. HBS-AG 8. PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS 9. RX COLUNA LOMBO SACRA (2 INCIDÊNCIAS) COM LAUDO 9. CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO

IMPORTANTE: OS EXAMES LABORATORIAIS TERÃO VALIDADE DE 90(NOVENTA) DIAS.