

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

A Secretaria Municipal de Saúde, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público relativo aos Programas e Estratégias do Município de São Lourenço, e para não interromper os respectivos serviços da área de saúde, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, com a abertura de inscrições aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e estabelecem normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal 2.945 de 18/12/2009 e o Decreto Municipal nº6.730/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão Especial, compostos por três servidores, designados através da Portaria Nº 2.450.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “*caput*”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, em meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura (www.saoulourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do município (www.diariomunicipal.com.br) e no Quadro de Avisos que se encontra no saguão da Prefeitura Municipal e ficará disponível na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes aos cargos e respectivas jornadas de trabalhos constantes nos Anexos I e II.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento inerente ao cargo, de acordo com o valor determinado neste Edital e transcrito no Contrato Administrativo.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde de São Lourenço em sua sede:

Local: Rua Jaime Souto Mayor, 221 – Bairro: Federal

Período: 07/12/2017 e 08/12/2017.

Horário: 09h às 16h

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem por via eletrônica, nem por via telefônica e nem por correios.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº 2.945/2009 e no Decreto Municipal nº6.730/2017.

3.4 Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.5 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos ou em outra Secretaria estando sob pena de ser eliminado.

3.6 Fica vetada a participação de pessoas que já fizeram parte do quadro de servidores desta Secretaria, que foram desligados de seus respectivos cargos por não adequação a questões disciplinares e ou de competência para o designo da função.

3.6.1 O Candidato contratado através deste processo poderá ser demitido a qualquer momento após avaliação de sua chefia imediata.

3.7 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos originais para habilitação (a, b, c, d, f, h) e classificação (e, f, g, j no que couber):

a) Documento de identificação com foto;

b) CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Comprovante de endereço;

e) Comprovante de tempo de contrato, na função pleiteada (o tempo paralelo não será contado em duplicidade).

e.1 O tempo de contrato prestado na Prefeitura de São Lourenço será encaminhado pela Gerência de Recursos Humanos havendo apenas a necessidade do candidato apresentar no ato da inscrição, pedido de contagem de tempo protocolado no Recursos Humanos.

e.2 Os candidatos que estão na ativa **não** haverá necessidade de apresentação de protocolo no Recursos Humanos.

f) Comprovante de escolaridade, original e cópia;

g) Comprovações de Títulos para pontuação conforme Item 5.5 deste Edital cópia e original.

h) Registro no respectivo Conselho, caso seja exigido no anexo I.

i) O candidato portador de deficiência haverá, no ato da inscrição declarar no requerimento de inscrição essa condição, anexando laudo médico comprobatório.

j) O candidato que estiver cursando especialização na função pleiteada deverá apresentar no ato da inscrição o comprovante de matrícula no curso. Após contratado o candidato deverá apresentar a frequência mensalmente no curso de especialização. Deverá haver compatibilidade de horário entre as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde e no curso frequentado. Em caso de desistência do Curso de Especialização o candidato contratado será automaticamente desligado.

5. AVALIAÇÃO

5.1 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

5.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

5.5 Elementar não conta ponto acima

5.6 Nas funções que exigem escolaridade ELEMENTAR não será computado ponto.

5.7 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIO ANALISADO	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	TEMPO	PONTO
01	Tempo de serviço na função pleiteada.	Certidão ou declaração, comprovando o tempo de serviço na função pleiteada.	Até 06 meses	10
			De 06 meses a 01 ano	20
			De 01 ano a 03 anos	40
			Acima de 03 anos	50
02	Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada à função pleiteada.	Diploma, Certificado, Declaração de Conclusão de Curso, Histórico Escolar de Instituição de Ensino. Matrícula regular no Curso de especialização.	Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano)	05
			Ensino Médio ou Técnico	10
			Ensino Superior	15
			Cursando Especialização	20
			Especialização	25
			Pós Graduação	30
			Mestrado/Doutorado	35
			Cursos Livres na função pleiteada. No máximo de 15 pontos. Carga horária mínima de 10 horas cada.	05

6. DA SELEÇÃO

6.1 A comprovação da experiência profissional refere-se a atividades relacionadas aos cargos, devendo ser feita da seguinte forma:

- a) A experiência profissional prestada na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia de registro em Carteira de Trabalho, com registro de início e término do trabalho realizado.
- b) A experiência profissional prestada na área pública deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente.
- c) A experiência profissional como estagiário deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente.
- d) A experiência realizada como autônomo deverá ser comprovada mediante Curriculum Profissional.

7. ANÁLISE DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Encerradas as inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a Comissão Especial procederá à análise das inscrições no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis. (11/12/17 a 14/12/2017)

7.2 Após a análise da documentação será publicado no dia 15/12/17 o resultado do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br), no andar térreo da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 A partir da publicação abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Do resultado publicado é cabível recurso endereçado à Secretaria Municipal de Saúde, uma única vez, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do resultado, sendo nos dias 18 e 19/12/17.

8.1.1 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, conforme anexo V deste edital.

8.1.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital.

9. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para o cargo a que concorreram. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Tiver a maior idade.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.(26/12/17)

10.2 O resultado final será publicado no site oficial da Prefeitura (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br), no andar térreo da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 27/12/17.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.3 O candidato a ser convocado, receberá uma relação de documentos para contratação a ser apresentada no prazo máximo de dois dias úteis na Secretaria Municipal de Saúde.

12. DA RESCISÃO

12.1 A rescisão do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por conveniência administrativa do contratante;
- III - Mediante notificação escrita do contratado(a) com antecedência de 30 dias.
- IV - A qualquer momento após avaliação de sua chefia imediata.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mail.

13.3 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de São Lourenço, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Especial.

São Lourenço, 24 de novembro de 2017.

Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima
Prefeita Municipal

Allan Fabrício Carneiro de Souza
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

Nº DE VAGAS	CARGO	VENCIMENTO MENSAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
02	Assistente Social - NASF	R\$1.392,15	Graduação em Assistência Social com registro no CNAS	20 horas semanais
07	Atendente de Consultório Dentário – PSF	R\$1.048,35	Ensino Fundamental II com curso de nível médio reconhecido pelo CRO e com registro no CRO – MG	40 horas semanais
02	Atendente de Farmácia	R\$937,00	Ensino Médio Completo. O candidato deverá comprovar a devida experiência em atendimento especificamente em dispensação de medicamentos. O candidato deverá ter conhecimento básico de informática para operar o sistema de gerenciamento de estoque de medicamentos devidamente comprovada.	40 horas semanais
01	Auxiliar de Farmácia de Manipulação (Farmácia Verde)	R\$937,00	Ensino Médio Completo, com experiência mínima de 06 meses na área de farmácia de manipulação devidamente comprovada.	40 horas semanais
01	Auxiliar de Veterinária	R\$1.486,27	Ensino médico completo com curso de Auxiliar de Veterinária, com experiência mínima de 6 meses na área de auxiliar de veterinária devidamente comprovada	40 horas semanais
01	Agente Administrativo - Sala de Vacina - Central de dispensação de Imunobiológicos.	R\$937,00	Ensino médio completo, experiência mínima comprovada de 06 meses com sistema SIPNI, conhecer e dominar calendário de vacina e rotina de agendamento para BCG e vacina anti-rábica.	40 horas semanais
10	Cirurgião Dentista – PSF	R\$3.200,00	Graduação em Odontologia e registro no CRO – MG	40 horas semanais
02	Fisioterapeuta – NASF	R\$1.848,00	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.	20 horas semanais
		01 cadastro reserva		

01	Médico Cardiologista	R\$2.354,86	Graduação em medicina com registro no CRM e especialização/residência na área devidamente comprovada	20 pacientes semanais +50 laudos semanais
01	Médico Oftalmologista	R\$2.354,86	Graduação em medicina com registro no CRM e especialização/residência na área devidamente comprovada.	30 pacientes semanais
01	Médico Cirurgião	R\$2.354,86	Graduação em medicina com registro no CRM e especialização/residência na área devidamente comprovada	10 horas semanais
02	Médico Ginecologista – CASM	R\$2.354,86	Graduação em medicina com registro no CRM e especialização/residência na área devidamente comprovada; seguir os protocolos pelo Ministério da Saúde.	10 horas semanais
01	Médico Homeopata - NASF	Cadastro Reserva R\$2.354,86	Graduação em medicina com registro no CRM e especialização em homeopatia e experiência mínima de 06 meses na área devidamente comprovada	20 horas semanais
01	Médico Regulador	R\$5.500,00	Graduação em medicina com registro no CRM e especialização/residência na área devidamente comprovada	40 horas semanais
02	Motorista de Ambulância	R\$980,00	Elementar, carteira D de motorista e curso especializado de veículos de emergência.	12 x 36 horas.
01	Motorista para Canil	R\$980,00	Elementar, carteira nacional de habilitação.	40 horas semanais.
02	Nutricionista – NASF	R\$1.930,69	Graduação em Nutrição, registro CRN, experiência mínima de 06 meses.	20 horas semanais
01	Operador de Eletroencefalógrafo	R\$1.341,82	Formação na área da saúde a nível de Ensino Médio, com experiência na realização de exames direcionados ao	40 horas semanais

			aparelho de eletroencefalograma devidamente comprovada.	
02	Prof. Educação Física – NASF	R\$1.900,00	Graduação em Educação Física, registro no CREF.	20 horas semanais
02	Psicólogo NASF	R\$1.848,00	Graduação em Psicologia com registro no CRP/MG	20 horas semanais
07	Servente geral	R\$937,00	Elementar	40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL NASF

- Coordenar os trabalhos de caráter social adscritos as equipes de Saúde da Família (SF);
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as equipes de SF;
- Discutir e refletir permanentemente com as equipes de SF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- Atender às famílias de forma integral, em conjunto com as equipes de SF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Identificar no território, junto com as equipes de SF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Discutir e realizar visitas domiciliares com as equipes de SF;
- Identificar, articular e disponibilizar junto com as equipes de SF, rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as equipes de SF;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF

- Auxiliar o Dentista, colocando os instrumentos à sua disposição;
- Proceder diariamente à limpeza e a assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene;
- Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- Acompanhar pacientes, controlando através de fichário, os exames e tratamentos;
- Acompanhar e desenvolver, junto com o Dentista de PSF, atividades educativas com a população.
- Participar das atividades como integrante da equipe de PSF.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

- Conhecimento básico de informática para operar o sistema de gerenciamento de estoque de medicamento.
- Leitura e interpretação de prescrições médicas e odontológicas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO

- Receber, acondicionar e organizar materiais e insumos,
- Atender ao público e dispensar medicamentos,
- Controlar estoque de insumos efetuando o controle de lotes e validade.
- Conferir fórmulas,
- Realizar testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente,

- Auxiliar nos processos de manipulação das bases farmacêuticas (líquidos, sólidos e semissólidos),
- Realizar operações farmacotécnicas,
- As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO – SALA DE VACINA

- Receber e orientar os usuários quanto aos agendamentos de vacinas.
- Alimentar o sistema de cadastro dos pacientes e o SIPNI (Sistema Nacional de Imunobiológicos).
- Anotar no cartão de vacina e fazer apazamento das próximas doses.
- Fazer controle de estoque e distribuição dos imunobiológicos para as demais Unidades Vacinadoras do Município.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

AUXILIAR DE VETERINÁRIA

- Higienização do ambulatório e centro cirúrgico.
- Lavagem e esterilização de materiais.
- Auxiliar nas cirurgias.
- Medicamentos de animais doentes.
- Recolher animais mortos em vias e locais públicos em parceria com o proprietário.
- Controlar e executar as atividades operacionais relativas à Zoonoses da Secretaria.
- Receber, manter e destinar equinos, bovinos, suínos soltos em vias públicas.
- Recolher e/ou receber espécimes para identificação, havendo acidentes causados por estes animais ou não.
- Executar outras tarefas compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA PSF

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- 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 a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo exodontias de dentes permanentes e decíduos, inclusive restos radiculares quando há indicação.
- Atendimento de crianças de 0 a 12 anos, adolescente, adultos, idosos e pacientes especiais.
- Realizar escova dental supervisionada e educação em saúde nas escolas do município.
- Realizar acesso coronário / pulpotomia nos casos em que há indicação (pulpite e outras patologias pulpares).
- Atendimento das urgências com a finalidade de resolver o problema / dor do paciente.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Atendente de Consultório Dentário de PSF;

- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- Alimentar o sistema de informação com a produção realizada diariamente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA NASF

- Diagnosticar através de levantamento os problemas de saúde que requeiram ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos;
- Avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos, tanto na Unidade de Saúde, no domicílio ou em outros espaços comunitários;
- Desenvolver atividades com grupos das ESF.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICOS (TODAS AS ÁREAS, EXCETO MÉDICO REGULADOR e MÉDICO HOMEOPATA)

- Realizar consultas, exames diagnósticos e tratamentos correspondentes à sua área de atuação;
- Programar ações para promoção de saúde;
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atender conforme protocolos clínicos do Ministério da Saúde.

MÉDICO REGULADOR

- Regular o Sistema de Saúde municipal, com a finalidade de viabilizar e monitorar o acesso dos usuários do SUS aos serviços hospitalar e ambulatorial de média e alta complexidade;
- Implementar e acompanhar o Serviço de Controle, Avaliação e Auditoria na Secretaria Municipal de Saúde;
- Implementar, controlar e cobrar a aplicação de protocolos clínicos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO HOMEOPATA

- Realizar consultas, exames diagnósticos e tratamentos correspondentes à sua área de homeopatia.
- Programar ações para promoção de saúde voltadas a área de homeopatia.
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

- Habilitação Carteira D
- Ter curso específico para dirigir ambulância;

- Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas;
- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA CANIL

- Habilitação Carteira Nacional de Habilitação B
- Dirigir e conservar veículos automotores, do canil, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas;
- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Ter disponibilidade de horário aos sábados, domingos, feriados e noturno em caso de emergência para resgate de animais; inclusive animais mortos em vias públicas;
- Trato com manuseio de animais;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA – NASF

- Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a alimentação e nutrição.
- Estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Desenvolver atividades em grupo nas ESF;
- Realizar atendimentos individuais e em grupo, estimulando a adoção de hábitos alimentares saudáveis;
- Desenvolver as atividades na Unidade de Saúde, nos domicílios e em outros espaços sociais;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ELETROENCEFALÓGRAFO

- Organizar e auxiliar na elaboração dos exames de eletroencefalograma;
- Encaminhar os pacientes;
- Operar o aparelho de eletro;
- Realizar todo e qualquer trabalho inerente ao cargo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF

- Desenvolver atividades físicas e práticas 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 PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado e discussão de caso;
- 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;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO NASF

- 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 auto-ajuda, entre outros;

- Priorizar as 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;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE GERAL

- Preparar e servir café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da cozinha, e outras dependências internas e externas dos prédios e/ou escolas municipais;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Efetuar a limpeza e higienização, das escolas, creches municipal, e prédios públicos, lavando pisos, peças, azulejos e outros para manter um bom aspecto de higiene e limpeza.
- Efetuar a limpeza de armários e mesas.
- Efetuar a limpeza de banheiros, pátios, tetos, janelas, portas e outras dependências dos próprios municipais.
- Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Executa serviços de limpeza nos prédios públicos, promovendo a conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, procurando identificá-las visando manter a ordem e a segurança dos servidores e ou funcionários, autoridades e visitantes.
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local.
- Auxiliar no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PARA O CARGO: _____

Nome: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Sexo: ()Feminino ()Masculino

Endereço atual: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Área de formação/escolaridade: _____

Aposentado? () Sim () Não Data da aposentadoria _____

Trabalhou na Prefeitura de São Lourenço () Sim Função _____ () Não

Todas as informações fornecidas são de responsabilidades do requerente, ficando anulada a inscrição no caso da não veracidade das informações.

Ciente de que os contratos serão regidos pela Lei Municipal Nº2. 945/2009 e suas alterações

São Lourenço, _____ de dezembro de 2017.

Assinatura do candidato ou procurador

Assinatura do responsável pela inscrição

PONTUAÇÃO DE ACORDO COM O ITEM 5.5

1. Tempo de serviço prestado junto aos Órgãos da Administração Direta ou Indireta na Prefeitura Municipal de São Lourenço, no cargo pleiteado ()
2. Tempo de serviço prestado em outros Órgãos da Administração Pública ()
3. Curso de Aperfeiçoamento na área pleiteada com duração mínima de 20 h ()
4. Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada ao cargo pleiteado ()

TOTAL DE PONTOS ()

Não preencha os campos abaixo, pois são de uso exclusivo da Comissão especial de acompanhamento do processo seletivo simplificado público da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

Servidor responsável pelo preenchimento:**Títulos:****Tempo de Serviço:****Total de Pontos:**

Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG

Processo Seletivo Simplificado 2017 -

Comprovante da Ficha de Inscrição

Nº: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data ____/____/____

Nome do servidor responsável _____

ANEXO IV

CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODOS/DATAS	
	INÍCIO	TÉRMINO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	04/12/2017	06/12/2017
INSCRIÇÃO	07/12/2017	08/12/2017
AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	11/12/2017	14/12/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR	15/12/2017	15/12/2017
RECURSOS	18/12/2017	19/12/2017
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS	20/12/2017	21/12/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	22/12/2017	22/12/2017
HOMOLOGAÇÃO	26/12/2017	26/12/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	27/12/2017	27/12/2017