



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, VISANDO ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS A SEREM DISPONIBILIZADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SUELY ALVES FERREIRA LEMOS, Prefeita Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estão aberto as inscrições para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, através deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como excepcional interesse público, para atender a necessidade de contratação de servidores na área de saúde, regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado nº 009/2021, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissionais habilitados as vagas de **Cadastro Reserva**, descritas no item 2, será realizado em 02 (duas) etapas, abaixo estabelecidas, considerando a **situação de emergência na área de saúde**, declarada através do Decretos Municipais nºs 011 e 088/2020 e de conformidade com o item 4, da Mediação MPT nº 00216.2015.003/9:

1.1.1 – **1ª Etapa: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório e Classificatório, a ser realizada no dia 10 de Abril de 2021, com início às 08h00min, com término previsto para as 11h00min, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho**, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos do RG, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.2 – O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo o mesmos serem desligados.

1.1.3 – A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.4 – A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.5 – O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito **antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova**.

1.1.6 – Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas**.

1.1.7 – O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de **01h00min (uma hora)** para término das provas.

1.1.8 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova escrita.

1.1.9 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à prova;
- b) não entregar a folha de respostas (gabarito); e,
- c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.

1.1.2 – **2ª Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.**

1.1.2.1 – Não haverá análise de título para o Cadastro Reserva de Técnico de Raio X – Hospital.

1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 – O local de lotação para o desempenho das funções indicadas no presente edital é para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, para atuar no Hospital Municipal e nos Postos de Saúde, localizados neste Município.

2 – DAS VAGAS



2.1 – Serão ofertadas vagas para de **CADASTRO RESERVA**, destinadas a substituir temporariamente profissionais que atuam no Hospital Municipal “Elpídio Rodrigues Pinto” e nas Unidades de Saúde das Famílias (Sede e Distritos), que terão seus contratos rescindidos nos próximos meses, sendo:

2.1.1 – Cadastro Reserva, para o emprego de Enfermeiro (CBO/MTE 2235-05/2235-65).

2.1.1.1 – Os candidatos poderão se inscrever neste Cadastro Reserva para atuar na Sede ou no Distrito de Babilônia.

2.1.2 – Cadastro Reserva, para o emprego de Técnico de Raio X – Hospital (CBO/TEM 3241-15).

2.1.3 – Cadastro Reserva, para o emprego de Técnico em Enfermagem (CBO/MTE 3222-05).

2.1.3.1 – Os candidatos poderão se inscrever neste Cadastro Reversa para atuar na Sede, no Distrito de Olhos D’água da Canastra ou no Distrito de Babilônia.

2.2 – A lista dos classificados poderá ser utilizada caso seja necessário a substituição de profissionais, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias, tais como licença sem remuneração, uma vez que o setor de saúde não pode ficar sem os serviços destes profissionais.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e na Súmula nº 45/2009, da Advocacia Geral da União.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, tendo como base a Lei nº 11.867, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, em 28 de Julho de 1995.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.

3.5 – O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.

3.6 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pela vagas da ampla concorrência, o candidato que não apresentar o laudo médico, declarando sua deficiência ou que apresentá-lo com data maior que 90 (noventa) dias da data de sua inscrição, com expressa referência ao código correspondente junto a Classificação Internacional de Doença – CID.

3.7 – Na classificação final, os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitados na seleção pública poderão figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista geral dos aprovados, observando o quantitativo máximo de candidatos a classificar.

3.8 – Para candidatos com deficiência serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatos com deficiência, ainda que sua nota final seja menor do que a nota final do candidato da ampla concorrência, para a mesma área.

3.9 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª, a 31ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – O candidato convocado será avaliado pelo médico do trabalho, determinado pelo Município, que emitirá um laudo



declarando a veracidade das informações apresentadas pelo candidato e atestando sua condição de participante na reserva de vagas para PCD.

3.12 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

4 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – O valor dos salários bases dos empregos mencionados no item 2.1 são os constantes dos anexos de I a III deste edital.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal 1.364/1997, ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição;
- c) Comprovar através de Certificado de Conclusão, a escolaridade mínima exigida;

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e **poderão ser realizadas na sala da Secretaria Municipal de Saúde, à Rua José Abrahão Pedro, nº 233 - Centro, nesta cidade.**

8.2 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. **As inscrições se darão no período de 25 a 31 de Março de 2021, no horário de 07h00min as 16h00min, de segunda a sexta-feira.**



8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão apresentar cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Cópia do comprovante de Escolaridade, de conformidade de cada emprego;
- c) Cópias de Títulos, para análise e classificação; e,
- d) Cópia de comprovante de endereço atual para fins de correspondência.

8.5 – A documentação mencionada no item anterior deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, em envelope lacrado e rubricado pelo candidato.

8.6 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.7 – A ausência de qualquer documento previsto nas alíneas “a” e “b”, do item 8.4 acarretará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.8 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja o protocolo presencial, pelo próprio candidato ou através de seu procurador.

8.9 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.

8.10 – Será admitida inscrição por terceiros mediante a apresentação de procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, ou, acompanhada da cópia legível do documento de Identificação, para conferência da assinatura de acordo com o documento a ser apresentado.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em duas etapas: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório e a Análise de Títulos, de caráter apenas classificatório.

9.2 – Encerrado o período das inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente para os candidatos cujas inscrições foram deferidas e que estiverem usando máscaras faciais no dia da avaliação.

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição a documentação exigida, conforme o item 8.7.

9.5 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com no máximo 12 (doze) participantes por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes, com o fornecimento de álcool em gel.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita e na avaliação dos títulos.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

- I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 24, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;
- II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,
- III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

10.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, nº 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

11.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

11.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

11.2.2 – Convocação para a prova objetiva;

11.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do gabarito; e,

11.2.4 – Correção da prova objetiva, com a disponibilização da notas e da classificação dos candidatos.

11.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, como resultado final.

11.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

11.4.1 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

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

11.6 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

12.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via e-mail) ou por telefone (através de mensagem pelo WhatsApp), sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

12.3 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para manifestar o interesse pela contratação e comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar a documentação necessária para a formalização contratual.

12.4 – A documentação necessária para a admissão será solicitada pela Divisão de Pessoal, após a assinatura da convocação e aceite do candidato.

12.5 – Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado e munido de todos dos documentos elencados neste Edital e exigidos para a contratação, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente.

13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 1.364/1997.



14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

14.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 081/2021**.

15.3 – A avaliação de toda a documentação e pontuação das provas será realizada pela Comissão mencionada no item anterior.

15.4 – Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

15.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.6 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

15.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

15.8 – 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, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.9 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

15.10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis (MG), 22 de Março de 2021.


Suely Alves Ferreira Lemos
PREFEITA


Elisa Campos Pinto
SECRETÁRIA MUN. DE SAÚDE


Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADOR GERAL
OAB/MG 124.910



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

ANEXO I

ENFERMEIRO – CBO 02235

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, podendo exercer as atividades na escala de 12x36 horas.

Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com Registro atualizado no Conselho de Classe.

Remuneração Mensal: R\$ 3.586,56 (três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) + adicionais e deduções previstas em leis.

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem ao paciente no Programa da Saúde da Família da Sede e/ou Distritos, em transporte terrestre, em postos de saúde e em domicílio, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem, programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; elaborar projetos preventivos e educativos; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão, elaborando escalas de trabalho e fiscalizando a atuação dos profissionais a ele subordinados; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; executar outras atividades compatíveis com as normas específicas, conforme as necessidades do Município. O profissional deverá desempenhar ainda suas funções na cobertura de férias em Unidades de Saúde do Município – Sede ou Distritos, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; regra de três; juros; porcentagem; sistema métrico decimal (cálculo e transformação de medidas de: comprimento, capacidade, superfície, volume, área das figuras geométricas planas); interpretação e descrição de algarismos romanos (de 1 a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LEGISLAÇÃO DO SUS - Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. - Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de saúde SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências. Atendimento hospitalar de média e alta complexidade; Atendimento de urgência e emergência; Acolhimento com classificação de risco; Clínicas: médicas, cirúrgica, obstétrica e pediátrica; Terapia intensiva; Centro cirúrgico e central de materiais e esterilização; Assistência de Enfermagem nos programas de atenção à saúde coletiva; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Código de Ética profissional.

ANÁLISE DE TÍTULOS – PONTUAÇÃO (ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado com carga horária mínima de **360 (trezentos e sessenta horas)** – número de pontos: **01 (um) ponto** por certificado – com o máximo de **02 (dois) pontos**.

1.2 - Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **02 (dois)** por certificado - com o máximo de **04 (quatro) pontos**.

1.3 - Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **03 (três)** por certificado - com o máximo de **06 (seis) pontos**.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

ANEXO II

CARGO: TÉCNICO DE RAIOS X - HOSPITAL – CBO: 03241

Carga horária de Trabalho: 24 (vinte quatro) horas semanais.

Escolaridade Mínima Exigida: Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia, com registro atualizado no Conselho de Classe.

Remuneração Mensal: R\$ 2.055,21 (hum mil, cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos) + adicionais e deduções previstas em leis.

Atribuições do cargo: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia, operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens gráficas funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia, preparar pacientes e realizar exames e radioterapia, prestar atendimento ao pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta, mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com pacientes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (De 1 a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998; Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Contaminação radioativa - prevenção e controle; Processamento de imagens digitais; Informática aplicada ao diagnóstico por imagem; Equipamentos utilizados no processamento de imagens; Técnicas de trabalho na produção de imagens; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

ANEXO III

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CBO/MTE: 03222
HOSPITAL E UNIDADES DE SAÚDE (SEDE E DISTRITOS)

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, podendo exercer as atividades na escala de 12x36 horas.

Escolaridade Mínima Exigida: Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem, com registro atualizado no Conselho de Classe.

Remuneração Mensal: R\$ 1.249,26 (hum mil, duzentos e quarenta e nove reais e vinte e seis centavos) + gratificação e adicionais devidos por lei, incidindo sobre este valor, as deduções previstas em lei.

Atribuições do cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas Unidades de Saúde do Município, para o qual for designado, em transporte terrestre e domicílios; administrar medicamentos e/ ou vacinas prescritas; participar de campanhas de vacinação, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; executar outras tarefas correlatas inerentes à profissão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; tipologia textual; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras; emprego/correlação de tempos e modos verbais; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação da Presidência da República); adequação da linguagem ao tipo de documento e adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; regra de três; juros; porcentagem; sistema métrico decimal (cálculo e transformação de medidas de: comprimento, capacidade, superfície, volume, área das figuras geométricas planas); interpretação e descrição de algarismos romanos (de I a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de enfermagem; Lei do Exercício Profissional - Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções do técnico de enfermagem; conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética; noções de farmacologia - ação das drogas; possíveis reações adversas; vias de administração de medicamentos; diluição de medicamentos; procedimentos para admissão, transferência e alta do paciente; cuidados do corpo pós-morte; papel da enfermagem nos exames complementares; anotações e registros de enfermagem no prontuário do paciente; assistência de enfermagem ao paciente no centro cirúrgico, pré, trans e pós-operatório; enfermagem na Central de Esterilização; aferição de sinais vitais; papel da enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência de enfermagem na higiene corporal do paciente; assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos; assistência de enfermagem aos pacientes graves em terapia intensiva; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; noções de primeiros socorros; assistência de enfermagem em urgência e emergência: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena; tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis; ações básicas em saúde pública - imunização e vigilância epidemiológica; saúde do trabalhador - doenças ocupacionais; biossegurança; Norma Regulamentadora para os trabalhadores da área da saúde (NR 32); gerenciamento de resíduos em serviços de saúde (RDC 306/2004).

ANÁLISE DE TÍTULOS – PONTUAÇÃO (ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

1.1 – Cursos de Especialização de Nível Técnico reconhecidos pelo MEC com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas – número de pontos: 01 (um) ponto por certificado – com o máximo de 02 (dois) pontos.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE DE CONTATO: EMAIL:	
CARGO PRETENDIDO:	
DESEJA CONCORRER A VAGA DE DEFICIENTE: () SIM - () NÃO	
DOCUMENTAÇÃO:	
Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () SIM - () NÃO	
Cópia legível do comprovante de residência: () SIM - () NÃO	
Cópia legível de documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o emprego pretendido: () SIM - () NÃO	
Cópia legível de documentos que comprovem a titulação para o emprego pretendido: () SIM - () NÃO	
O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas nesta ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer um dos itens desta ficha de inscrição. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2021.	
Assinatura do Candidato:	

Comprovante de Inscrição (Canhoto do candidato)	
Nome do candidato: _____	
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento da ficha de inscrição:	
Delfinópolis, ____ de _____ de 2021.	
