



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO

ADM: 2017 – 2020

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS

EDITAL Nº 001/2018

O Prefeito Municipal de Berilo - MG, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** com vistas à contratação de pessoal em caráter temporário, para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com o objetivo de manter em funcionamento a Estratégia de Saúde da Família, programa mantido com recursos do governo federal. Para a contratação do profissional será observada a Lei Municipal nº 766/2005, com suas alterações.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A coordenação e execução do Processo de Seleção Simplificado ficam a cargo da Secretaria Municipal de Administração, através do departamento de Recursos Humanos.

1.2. A função objeto da seleção e contratação através deste edital, remuneração e requisito mínimo de contratação é a seguinte:

FUNÇÃO	QUANT.	ESCOLARIDADE	JORNADA	VENCIMENTO
Médico	01	Curso Superior em medicina, com registro no CRM	40 horas semanais	R\$12.000,00

### 2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo tem por finalidade a contratação por tempo determinado, conforme a necessidade, para a função de médico em conformidade com as especificações constantes do item 5 deste edital, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com atuação específica na Estratégia de Saúde da Família, em qualquer unidade atendimento do programa no âmbito do município de Berilo, a ser indicada pelo secretário municipal de saúde.

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. O contrato será regido pelo regime jurídico especial respaldado pelo inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

3.2. As contratações são por excepcional interesse público e terão o prazo de duração de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

3.3. O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

### 4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O vencimento do contratado é mensal, conforme estabelecido na Lei que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do município de Berilo.

4.2. O trabalho será prestado em regime de 40 (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta feira.

## **5. DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

5.1 – O Contratado deverá prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Secretaria Municipal de Saúde, na ESF – Estratégia de Saúde da Família ou outra unidade designada, com as seguintes atribuições:

- I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;
- V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001;
- VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- VII- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; XII- Verificar e atestar óbito;
- XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**6.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

**6.1.1.** ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;





- 6.1.2.** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 6.1.3.** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 6.1.4.** ter, à data da contratação, a qualificação exigida para a função, a ser comprovada mediante a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Registro no Conselho Regional de Medicina.
- 6.1.5.** ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura;
- 6.1.6.** ter disponibilidade de para cumprir a jornada diárias de trabalho de 08 (oito) horas.
- 6.1.7.** inscrever pessoalmente. (Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e por procuração e nem condicional);
- 6.1.8.** a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.
- 6.2.** No ato da inscrição deverá ser entregue os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:
- 6.2.1.** cópia do documento de identidade funcional (Carteira de Registro no Conselho Regional de Medicina)
- 6.2.2.** cópia do CPF
- 6.2.3.** certificado de quitação militar, para homens;
- 6.2.4.** cópia do título de eleitor, com comprovante da última votação.
- 6.2.5.** cópia da certidão de casamento, se for casado;
- 6.2.6.** cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.
- 6.2.7.** Comprovante de inscrição na Previdência Social - NIT
- 6.3.** As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de **28 à 29 de junho de 2018**, nos dias úteis, de **07:30 as 11:00** e das **12h30 às 16h00**, no Departamento de Recursos Humanos no prédio da Prefeitura Municipal de Berilo/MG, situado na Praça Dr. Antônio Carlos, 85 – Centro – Berilo/MG .

## **8. DA SELEÇÃO**

**8.1.** O Processo Seletivo Simplificado constará de avaliação curricular, através de atribuições de pontos por título do seguinte modo:

<b>Item</b>	<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máximo</b>
<b>01</b>	Tempo de inscrição no Conselho de Classe da categoria	Até 02 anos - 02 Acima de 02 até 05 anos - 05 Acima de 05 anos - 10	10
<b>02</b>	Título de Especialização pós-graduação na área de saúde pública com ênfase no programa saúde da família;	05 pontos: pós-graduação <i>lato sensu</i> 10 pontos: mestrado 15 pontos: doutorado	25 pontos



03	Titulo de Especialização pós-graduação lato <i>sensu</i> , mestrado ou doutorado na área de saúde com ênfase em outras áreas;	02 pontos: na pós-graduação lato sensu  03 pontos: na pós-graduação <i>stricto sensu</i>	05 pontos
04	Tempo de exercício na função de médico da Estratégia da Família	02 pontos para cada período de 12 meses completos trabalhados, limitado a 10 pontos.	10 pontos

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A seleção dos candidatos se dará em uma etapa.

10.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente, começando pelo candidato que alcançar o maior número de pontos.

10.3 Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver maior tempo de serviço comprovado na Estratégia de Saúde da Família.

## 11. DO RESULTADO

11.1. O resultado com a classificação de todos os candidatos gabarito será divulgado no sitio eletrônico da prefeitura Municipal de Berilo no dia 02 de julho de 2018.

11.2. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato ingresso automático no serviço, mas está condicionada à necessidade de preenchimento de vaga.

11.3. O candidato que desistir da vaga, assinará termo de desistência, e em caso de recusa, a mesma será lavrada em certidão que terá valor probante.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Poderão ser interpostos recursos após a publicação do resultado da classificação dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação dos resultados.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A homologação do resultado final será divulgada no dia 04 de julho de 2018, através de publicação no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação para exercício conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

14.2. A convocação dos candidatos para a contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado, em seu endereço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO

ADM: 2017 – 2020

**14.3.** Se convocado o candidato, este não comparecer no prazo de 5 dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato a contratação, mas apenas a expectativa do direito de ser contratado, segundo a ordem classificatória ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.

**15.2.** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

**15.3.** As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**15.4.** Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

**15.5.** Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, na qual serão anexados os documentos.

**15.6.** Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

**15.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

**15.8.** Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

Berilo/MG, 25 de junho de 2018

  
**Lázaro Pereira Neves**

Prefeito Municipal

  
**Wanderley Reis Freitas**

Secretário de Administração e Planejamento





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO

ADM: 2017 – 2020

### ANEXO I – FORMULÁRIO DE RECURSOS

FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS	
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>NÚMERO DO RG:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>Assinale abaixo o tipo de recurso.</b>	
<b>FUNDAMENTAÇÃO:</b>	

Assinatura do Candidato