



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**SAÚDE – SMS EDITAL Nº 01/2023**

O Município de Mário Campos, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, estabelecida nesta cidade, Rua Otacílio Paulino, 252, Bairro São Tarcísio - CEP 32470-000, por meio da Comissão Própria de Seleção (CPS), com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e Lei Municipal Nº. 596, de 31 de julho de 2017 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado SMS Edital nº 01/2023, nos termos e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação administrativa temporária, para atuação nos serviços ofertados pela SMS.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e eventuais aditamentos e retificações assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.3 A Comissão Organizadora do presente processo seletivo simplificado será composta por representantes da SMS, nomeados pela portaria nº 01/2023, a saber:

- I. Lorrane Borges Goncalves Gandra - Matrícula 4787 (Presidente)
- II. Walter Azevedo De Oliveira Prado - Matrícula 5287 (1º Secretário)
- III. Giseli Rosario Pereira De Souza - Matrícula 3699 (2ª Secretária)
- IV. Bruno Batista De Souza Cruz - Matrícula 5103 (Membro)

1.4 O número de vagas, carga horária e remuneração ofertados neste Processo Seletivo Simplificado, encontram-se abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	NÚMERO DE VAGAS
Farmacêutico	30h/sem	R\$ 1.896,95	03
Terapeuta Ocupacional	30h/sem	R\$ 3.076,50	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Educador Físico	20h/sem	R\$ 1.572,45	01
Enfermeiro I	40h/sem	R\$ 2.385,79 + complemento do piso.	01
Psicólogo	30h/sem	R\$ 1.896,95	02
Agente Administrativo III	40h/sem	R\$ 1.500,61	01

\*Os cargos descritos acima, no interesse da administração pública, poderão ser remanejados dentro da Secretaria Municipal de Saúde.

1.5 Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios do cartão alimentação, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) e de Vale Transporte (pago em espécie), nos termos da LEI N° 073, DE 08 DE OUTUBRO DE 1998. (Alterada pela Lei n° 398, de 20 de dezembro de 2010) Dispõe sobre a concessão de Vale Transporte aos Servidores Municipais.

1.6 As atribuições e os pré-requisitos dos cargos estão estabelecidos no **ANEXO I** que integra este Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser realizadas presencialmente, no período de 13/11/2023 iniciando às 9h (nove) horas até o dia 04/12/2023 às 16h00min (dezesseis horas), na sede da Secretaria Municipal de Saúde situada no 2º andar da Prefeitura Municipal- Rua Otacílio Paulino, 252, Bairro São Tarcísio - Mário Campos-MG CEP 32470-000.

2.2 No ato da inscrição, os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição com todas as informações constantes, e realizar a entrega em envelope pardo, de toda a documentação exigida para o cargo pretendido.

2.2.1 A não entrega dos documentos no ato de inscrição acarretará a eliminação do candidato, em nenhuma hipótese será recebido documento em momento posterior.

2.3 A SMS/PMMC não se responsabilizará, por motivos de ordem técnica, por falhas de comunicação, congestionamento de sites como PCMG, TJMG..., problemas de ordem técnica no computador utilizado pelo candidato, bem como, por outros fatores alheios a essa instituição que impossibilitem a retirada as certidões exigidas no edital.

2.3.1 A SMS/PMMC não se responsabiliza por documentos ilegíveis e/ou incompletos que inviabilizem a análise dos critérios necessários, por parte da Comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1 O processo seletivo constará de 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

1ª etapa-Análise Curricular e Documental e 2ª-Etapa Entrevista Técnica e Comportamental.

#### **3.2 DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL**

3.2.1 Trata-se de etapa de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 50 pontos, conforme o **ANEXO II**.

3.2.2 Serão analisadas as titulações e experiências dos candidatos cujas inscrições estiverem de acordo com o previsto neste Edital.

3.2.3 As titulações e experiências dos candidatos serão analisadas pela equipe que compõem a Comissão Própria de Seleção (CPS), de acordo com o descrito no ANEXO II deste Edital.

3.2.4 Haverá a publicação no site da Prefeitura Municipal de Mário Campos (aba concurso público) e no Diário Oficial do Município da relação dos profissionais habilitados na Etapa de Análise Curricular e Documental, por ordem de classificação em cada cargo.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

4.1 Os candidatos deverão enviar à Comissão Própria de Seleção (CPS) as cópias dos documentos e certidões, relacionados a seguir:

a. Carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, dentro do prazo de validade; não aceitos documentos com foto/assinatura infantil;

b. CPF, ou Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;

c. Comprovante de residência (água, luz, telefone, boleto bancário, contrato de aluguel devidamente registrado em cartório), em nome do candidato ou em nome dos genitores ou cônjuge com data de emissão nos últimos 03 meses, anteriores à data de entrega de documentos;

d. Comprovante da escolaridade mínima exigida no ANEXO I deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

e. Documentos comprobatórios da qualificação técnica, profissionalizante ou especialização (certificado de curso, pós graduação, mestrado), conforme ANEXO II, se houver.

f. Comprovante de experiência profissional na área pretendida, conforme ANEXO II, se houver.

h. Atestado de antecedentes emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais, podendo ser emitida pelo site: <https://www.pc.mg.gov.br>.

i. Atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Federal, podendo ser solicitada pelo site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>.

j. Certidão de nada consta **Civil e Criminal** emitidas pelo TJMG, podendo ser solicitadas pelo site: [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) .

l. Certidão de nada consta **Civil e Criminal** emitidas pelo TRF 6ª região, podendo ser solicitadas pelo site: <https://portal.trf6.jus.br> .

4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento ou certidão de averbação de divórcio).

4.3 A documentação listada no subitem 4.1, alíneas “a” a “d” e das alíneas “h” a “i”, **são de entrega obrigatória**. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

4.4 A documentação listada nas alíneas “e” e “f” do subitem 4.1 são de **entrega facultativa**, podendo ser entregues as duas ou apenas uma, e serão avaliadas conforme ANEXO II, **ou seja, contará pontos para classificação**.

4.5 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

4.6 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez em envelope lacrado, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.7 No ato da entrega do envelope o servidor responsável pelo recebimento anexará na parte da frente do envelope a ficha de inscrição preenchida pelo candidato.

4.8 A ficha de inscrição que se refere no item 4.7 será fornecida pela SMS no ato da entrega do envelope com os documentos.

## **5. DOS PROCESSOS DE ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.1 Os candidatos aprovados que nessa fase do processo seletivo, obtiverem a nota mínima de 20 pontos, serão classificados para 2ª fase (entrevista técnica e comportamental).

5.2 Os candidatos aprovados serão classificados conforme a somatória da pontuação, em ordem decrescente.

5.3. O resultado da Etapa – Análise Curricular será disponibilizado no Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A data prevista para essa divulgação será dia 18/12/2023, podendo ser publicada antes ou depois, no interesse da administração pública.

5.4 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima serão desclassificados e eliminados do presente processo seletivo.

5.5 Os critérios para desempate serão:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Maior pontuação na experiência profissional;

c) Maior pontuação em cursos na área pretendida;

c) Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.6 O candidato citado no subitem anterior, alínea “a”, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

5.7 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 5.5, o Poder Executivo do Município de Mário Campos realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela SMS e pelos candidatos que se interessarem.

## **6. DOS RECURSOS- FASE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL**

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Própria de Seleção (CPS), no prazo de 1 (um) dia útil a partir da data de publicação do resultado preliminar.

6.2 Os recursos deverão ser obrigatoriamente entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no 2º andar da Prefeitura Municipal- Rua Otacílio Paulino, 252, Bairro São Tarcísio - Mário Campos-MG CEP 32470-000, dentro do prazo estipulado no subitem 6.1, sob pena de indeferimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

6.3 Os recursos devem ser elaborados com argumentação lógica e consistente e apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

6.4 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM.

6.5 A decisão de que trata o subitem 6.4 deste Edital terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.

6.6 Serão indeferidos os seguintes recursos:

a) que visem à complementação da inscrição com documentos que não foram entregues anteriormente;

b) coletivos;

c) interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 6.1;

d) encaminhados de forma distinta do estabelecido no subitem 6.2;

e) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 6.3;

f) forem interpostos contra terceiros.

**7. DAS CONVOCAÇÕES DOS APROVADOS PARA FASE DE ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL.**

7.1 A convocação do candidato aprovado para essa fase, será feita por e-mail fornecido pelo candidato na ficha de inscrição e publicada no Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM, constando o local e horário da entrevista individual.

7.1.1 O candidato deverá comparecer a entrevista no dia e local informado, portando documento oficial com foto, em nenhuma hipótese o candidato será entrevistado em data ou horário que não seja o de sua convocação.

7.1.2 No caso de não atendimento ao item anterior, entender-se-á pela renúncia de interesse do candidato, ensejando sua eliminação deste processo seletivo.

7.2 A SMS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) e-mail não atualizado;

b) e-mail incorreto informado pelo candidato;

c) e-mail informado de terceiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

d) e-mail rejeitado como spam.

7.3 A Entrevista será individual, em data e horário determinados para cada candidato, com duração máxima de 30 (trinta) minutos.

7.4 As entrevistas poderão ser gravadas em áudio, a critério Comissão Própria de Seleção (CPS) e constituirá material de uso exclusivo da Administração Pública.

7.5 A Entrevista será realizada por no mínimo 03 (três) membros da Comissão Própria de Seleção (CPS).

7.6 A Entrevista será constituída por uma fase Comportamental e outra fase Técnica, cada uma com valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando a pontuação de 50 pontos.

7.7 O conteúdo da fase Técnica da Entrevista será específico por função, conforme detalhamento no ANEXO XXX.

7.8 O critério de avaliação será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no ANEXO I, pela coerência das respostas relativas às perguntas específicas por função e pela observância de habilidades técnicas.

7.9 Será eliminado o candidato que não obter no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL.

7.10 A nota da primeira fase não será integrada a nota da etapa ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL, sendo usada apenas no caso de empate conforme previsto no item 8.2, subitem a).

7.11 O resultado da 2ª Etapa – Entrevista Técnica e Comportamental será publicado no Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo, não cabendo a qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

## **8 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo, os candidatos que obtiverem a nota mínima de 30 pontos que corresponde a 60% do valor total da etapa.

8.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) Obteve a maior nota na 1ª fase Análise Documental;
- b) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- c) obtiver o maior número de pontos na Entrevista – Fase de abordagem Técnica;
- d) obtiver o maior número de pontos na Entrevista – Fase de abordagem Comportamental;
- e) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

8.3 O candidato citado no subitem anterior, alínea “a”, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

8.4 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 8.2, o Poder Executivo do Município de Mário Campos realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela SMS e pelos candidatos que se interessarem.

## **9 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM.

9.2 A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela SMS, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, a convocação ocorrerá através do e-mail informado no ato da inscrição e será publicada no Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM.

9.3 Os candidatos aprovados fora do número de vagas poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública e durante a validade do processo seletivo, nas seguintes situações:

- a) em função de vacância do cargo, observada a ordem de classificação;
- b) em função da abertura de novas vagas.

## **10 REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 A SMS se reserva o direito de, por despacho fundamentado do seu Secretário:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

a) revogar o presente processo seletivo simplificado, no todo ou em parte, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público;

b) anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;

c) homologar o presente processo seletivo simplificado, sem prejuízo da redução superveniente das funções e atividades a serem contratadas.

d) A revogação e a anulação previstas nos subitens “a” e “b” respectivamente, não resulta para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

## **11 DA VIGÊNCIA**

11.1 O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

## **12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

12.1 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

I. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

II. estar em gozo dos direitos políticos;

III. estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

V. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

VI. possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;

VII. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

a) original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

b) original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

c) 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

d) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

e) original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

f) original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;

g) número de inscrição do PIS ou PASEP;

h) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato (água, energia ou telefone). Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no comprovante apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço." A declaração deve ser devidamente datada e assinada;

i) original e fotocópia da certidão de registro ativo na entidade profissional competente (ex.: conselhos profissionais), **quando o cargo assim o exigir para o exercício profissional**, que esteja ativo e regular na data da contratação;

### **13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

#### **13.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste processo seletivo deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do MUNICÍPIO DE MÁRIO CAMPOS, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Encaminhamento do setor de Recursos Humanos da Prefeitura;

b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

a) Hemograma completo;

b) Glicemia de jejum;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

c) Creatinina;

13.1.4 Os exames descritos no item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro do prazo de até 30(trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

13.1.5 Nos resultados dos exames descritos nos itens 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato.

13.1.6 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet **sem assinatura digital**, fotocopiados ou por fax.

13.1.7 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.8 O candidato que for considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da SMS localizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de dois dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.9 Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.8 deste Edital, o candidato considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser nomeado, podendo o MUNICÍPIO DE MÁRIO CAMPOS convocar o próximo candidato.

13.1.10 O recurso referido no item 13.1.8 deste Edital suspende o prazo para a admissão do candidato.

## **14 DO PRAZO**

14.1 O prazo da contratação é de 03 (três) anos, podendo o contrato ser rescindido unilateralmente no interesse da administração pública ou em situações previstas na LEI COMPLEMENTAR Nº 91, de 31 de julho de 2017.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Este processo seletivo não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

15.1.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades do projeto supracitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

15.1.2 Por se tratar de contratação para atendimento de projetos específicos, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

15.1.3 O candidato aprovado neste processo seletivo poderá ser convocado para atuação em outras repartições da SMS, para o provimento de cargo idêntico e que possua os mesmos requisitos de habilitação acadêmica e profissional.

15.1.4 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo.

15.1.5 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo Portal da Prefeitura de Mário Campos/ Concurso Público/ (<https://www.mariocampos.mg.gov.br/>), e no Diário Oficial do Município -DOM.

15.1.6 O candidato declara estar ciente e autoriza, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para sua utilização exclusivamente neste processo seletivo, conforme previsão na Lei 13.709/2018.

15.1.7 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Própria de Seleção (CPS).

#### **14 DO FORO**

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ibitité.

#### **15 DOS ANEXOS**

Anexo I: Pré-Requisitos e Atribuições por Função

Anexo II: Critérios para Pontuação e Análise de Currículo

Anexo III: Conteúdo para a fase de entrevista técnica e comportamental



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO I**

**PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO**

Os (As) CONTRATADOS(AS) deverão manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações e desenvolverem as seguintes atribuições conforme as funções selecionadas.

<b>FARMACÊUTICO</b>
---------------------

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino nível superior completo + registro conselho classe

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Ao Farmacêutico incumbe o desempenho das funções de responsabilizar-se pela organização, distribuição e controle geral de farmácia básica municipal e outras atribuições da profissão.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica;
- II. Verificar e coordenar a distribuição de medicamentos conforme receita médica;
- III. Atender pacientes encaminhados pelo serviço médico, orientando o uso dos medicamentos;
- IV. Acompanhar estoque e validade de medicamentos;
- V. participar de campanhas de vigilância epidemiológica;
- VI. contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos e interação medicamentosa;
- VII. Zelar pela saúde pública, promovendo a assistência farmacêutica;
- VIII. Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
- IX. Ministras palestras, em educandários ou outros estabelecimentos, relativas às praticas a serem desenvolvidas para a prevenção de doenças;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

X. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado, desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;

XI. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
------------------------------

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior

**PRÉ-REQUISITO:** Nível Superior Completo + Registro no conselho de Classe

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Ao Terapeuta Ocupacional incumbe-se realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional, acolher, realizar e acompanhar as famílias, realizar atendimento em grupo e individual, realizar visitas domiciliares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de terapia ocupacional;
- II. Requisitar, realizar e interpretar exames;
- III. Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- IV. Orientar e coletar dados estatísticos sobre os resultados dos testes e proceder à sua interpretação;
- V. Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- VI. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- VII. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- VIII. Acolher, acompanhar e realizar escuta qualificadas e encaminhamentos às famílias;
- IX. Realizar atendimentos particularizados e em grupos e visitas domiciliares às famílias;
- X. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município;
- XI. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- XII. Alimentar de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva e individual;
- XIII. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XIV. Encaminhar e acompanhar para rede socioassistencial e outras políticas públicas;
- XV. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- XVI. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- XVII. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- XVIII. Articular discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários a qualificação das intervenções;
- XIX. Executar as atividades relativas à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos a recuperação e integração social nas diversas unidades de saúde municipais, e fazendo o uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades;
- XX. Desenvolver atividades sócio ocupacionais para favorecer processos de participação e inclusão, a cidadania cultural e as interfaces entre cultura, saúde, assistência social e a diversidade cultural;
- XXI. Planejar condições de segurança, aplicar a vigilância, promover condições de justiça ocupacionais;
- XXII. Acompanhar o desenvolvimento nos ciclos de vida a fim de contribuir para o compartilhamento do brincar, das atividades lúdicas e de lazer para o convívio social e para o acesso a equipamentos de assistência, valorizando a apropriação dos espaços e do fazer coletivo;
- XXIII. Possibilitar projetos de vida, de formas de gestão, de formação de redes territoriais e de apropriação dos recursos e dispositivos comunitários;
- XXIV. Elaborar junto com a equipe multiprofissional plano terapêutico singular para cada paciente que atendido pelo serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- XXV. Participar de equipe multiprofissional para reuniões clínicas, elaboração de diagnósticos e atividades de promoção à saúde;
- XXVI. Intervir no cotidiano das pessoas, avaliando o desempenho ocupacional em áreas de autocuidado, trabalho, lazer, capacidades cognitivas, sensoriais, motoras e sociais, melhorando o dia a dia de seus pacientes ao possibilitar meios para que realizem atividades cotidianas;
- XXVII. Estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;
- XXVIII. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.
- XXIX. Desempenhar tarefas afins.

<b>EDUCADOR FÍSICO</b>
------------------------

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Nível Superior Completo + Registro Conselho Classe

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- II. Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- III. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- IV. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- V. Articular ações, de forma integrada às Equipes de PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- VI. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- VII. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de PSF;
- VIII. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de PSF na comunidade;
- IX. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes de PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- X. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- XI. Outras atividades inerentes à função.

<b>ENFERMEIRO I</b>
---------------------

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Nível Superior Completo + Registro Conselho Classe

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Ao Enfermeiro incumbe o desempenho das funções referentes ao planejamento, organização, supervisão e execução dos serviços de enfermagem em Postos de saúde, unidades de Saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica e servidores municipais e à população em geral na unidade determinada pela chefia imediata;
- II. Auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência cirúrgica em geral;
- III. Elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- IV. Administrar medicamentos prescritos pelos médicos;
- V. Prestar atendimento de urgência e emergência;
- VI. Supervisionar atividades do serviço médico
- VII. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
- VIII. Ministras palestras, em educandários ou outros estabelecimentos, relativas ás praticas a serem desenvolvidas para a prevenção de doenças;
- IX. Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
- X. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado pela administração;
- XI. Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;

<b>PSICOLOGIA</b>
-------------------

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior em Psicologia

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Nível Superior Completo + Registro Conselho Classe

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Ao psicólogo incumbe o desempenho da função de realizar assistência psicológica nas questões que envolvam a saúde pública em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

I- proceder avaliações e terapias psicológicas em pacientes de hospitais e postos de saúde;

II- desenvolver trabalhos de clínica psicológica;

III- participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e Implantação de programas e projetos de saúde da população em geral;

IV- aplicar testes e avaliações psicológicas para seleção de servidores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

V- participar de comissões de avaliação de desempenho de servidores;

VI- atuar em toda a área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, afim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária;

VII- atender à gestante, acompanhando a gravidez, o parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais;

VIII- preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares;

IX- acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades de saúde, elaborando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas;

X- atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, a nível ambulatorial e hospitalar, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social;

XI- participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico;

XII- desempenhar tarefas similares às do psicólogo, em geral, porém especializado no estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área da psicomotricidade, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo a sua inserção na sociedade;

XIII- realizar avaliações e diagnósticos psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmica de grupo, com vistas e tratamento de problemas psíquicos;

XIV- criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, técnicas próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, como o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

XV- realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;

XVI- trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;

XVII- participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico;

XVIII- colaborar com as outras Secretarias Municipais, mediante solicitação e autorização, quando houver compatibilidade de horário;

XIX- exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde;

XX- realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do setor onde estiver lotado.

<b>AGENTE ADMINISTRATIVO III</b>
----------------------------------

**ESCOLARIDADE:** Nível Médio

**PRÉ-REQUISTO:** Ensino nível médio

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Ao agente administrativo III incumbe o desempenho das funções de escritório, de natureza complexa, que consiste em executar tarefas de escrituração de responsabilidade, exigindo iniciativa para pequenas decisões.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Redigir informações, relatórios submetendo-os ao superior imediato;
- II. Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- III. Executar trabalhos de digitação relativos expedientes diversos;
- IV. Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- V. Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
- VI. Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética ou cronológica;
- VII. Manter em ordem arquivos e fichários;
- VIII. Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação;
- IX. Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos às atividades da prefeitura;
- X. Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior;
- XI. Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários;
- XII. Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da prefeitura; digitar documentos e tabelas e operar programas de computador;
- XIII. Emitir guias de tributos e executar tarefas típicas do setor;
- XIV. Participar de comissões internas;
- XV. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor de onde estiver lotado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO II**

**PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR**

Os documentos relacionados no subitem 4.1, alínea “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme quadros abaixo:

**FARMACÊUTICO**

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Curso profissionalizante ou livre na área ou demais cursos correlatos. Carga horária mínima 60 horas	05 pontos por título	10 pontos
Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.	05 pontos por título	10 pontos
Experiência profissional comprovada como FARMACÊUTICO no setor PÚBLICO E/ OU PRIVADO.	10 (dez) pontos para cada período de 06 (seis) meses de trabalho comprovado	30 pontos
<p>* O(s) curso(s) na área deverá (ão) ser comprovado(s) mediante certificado(s) válido(s) emitido(s) por instituição(ões) de ensino devidamente credenciada para emissão;</p> <p>*O(s) curso(s) de Pós-Graduação deverá(ão) ser comprovado(s) mediante diploma/certificado emitido por IES devidamente credenciada pelo MEC;</p> <p>* O tempo de atuação nas áreas poderão ser comprovados mediante: Carteira de trabalho; Cópia de contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviço assinada pelo contratante constando (CNPJ da empresa, tempo de serviço prestado e assinatura do declarante).</p>		

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Curso profissionalizante ou livre na área ou demais cursos correlatos. Carga horária mínima 60 horas	05 pontos por título	10 pontos
Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga	05 pontos por título	10 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.		
Experiência profissional comprovada como TERAPEUTA OCUPACIONAL no setor PÚBLICO E/ OU PRIVADO.	10 (dez) pontos para cada período de 06 (seis) meses de trabalho comprovado	30 pontos
<p>* O(s) curso(s) na área deverá (ão) ser comprovado(s) mediante certificado(s) válido(s) emitido(s) por instituição(ões) de ensino devidamente credenciada para emissão;</p> <p>*O(s) curso(s) de nível superior deverá(ão) ser comprovado(s) mediante diploma/certificado emitido por IES devidamente credenciada pelo MEC;</p> <p>* O tempo de atuação na área poderá ser comprovado mediante: Carteira de trabalho; Cópia de contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviço assinada pelo contratante constando (CNPJ da empresa, tempo de serviço prestado e assinatura do declarante).</p>		

**EDUCADOR FÍSICO**

Crerios de Avaliao	Pontuao Atribuıda	Mximo de Pontos
Curso profissionalizante ou livre na rea ou demais cursos correlatos. Carga horaria mnima 60 horas	05 pontos por ttulo	10 pontos
Curso de Ps-Graduao em nvel de especializao com carga horaria mnima de 360h, reconhecido pelo MEC.	05 pontos por ttulo	10 pontos
Experiencia profissional comprovada como EDUCADOR FÍSICO no setor PÚBLICO E/ OU PRIVADO.	10 (dez) pontos para cada perodo de 06 (seis) meses de trabalho comprovado	30 pontos
<p>* O(s) curso(s) na rea devera (ao) ser comprovado(s) mediante certificado(s) vlido(s) emitido(s) por instituio(oes) de ensino devidamente credenciada para emissao;</p> <p>*O(s) curso(s) de nvel superior devera(ao) ser comprovado(s) mediante diploma/certificado emitido por IES devidamente credenciada pelo MEC;</p> <p>* O tempo de atuao na rea podera ser comprovado mediante: Carteira de trabalho; Cpia de contrato de trabalho ou declarao de prestao de servio assinada pelo contratante constando (CNPJ da empresa, tempo de servio prestado e assinatura do declarante).</p>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ENFERMEIRO I**

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Curso profissionalizante ou livre na área ou demais cursos correlatos. Carga horária mínima 60 horas	05 pontos por título	10 pontos
Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC na área de Prevenção e Tratamento de Feridas e Curativos.	05 pontos por título	10 pontos
Tempo de Serviço na Administração Pública Municipal, ou privada em Hospital ou ESF (Estratégia Saúde da Família), ou enfermagem assistencial, ou Estomaterapia.	10 (dez) pontos para cada período de 06 (seis) meses de trabalho comprovado	30 pontos
<p>* O(s) curso(s) na área deverá (ão) ser comprovado(s) mediante certificado(s) válido(s) emitido(s) por instituição(ões) de ensino devidamente credenciada para emissão;</p> <p>*O(s) curso(s) de nível superior deverá(ão) ser comprovado(s) mediante diploma/certificado emitido por IES devidamente credenciada pelo MEC;</p> <p>* O tempo de atuação na área poderá ser comprovado mediante: Carteira de trabalho; Cópia de contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviço assinada pelo contratante constando (CNPJ da empresa, tempo de serviço prestado e assinatura do declarante).</p>		

**PSICOLOGO**

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Curso profissionalizante ou livre na área ou demais cursos correlatos. Carga horária mínima 60 horas	05 pontos por título	10 pontos
Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.	05 pontos por título	10 pontos
Experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e Oficinas	10 (dez) pontos para cada período de 06 (seis) meses de	30 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

terapêuticas em Saúde Mental.	trabalho comprovado	
<p>* O(s) curso(s) na área deverá (ão) ser comprovado(s) mediante certificado(s) válido(s) emitido(s) por instituição(ões) de ensino devidamente credenciada para emissão;</p> <p>*O(s) curso(s) de Pós-Graduação deverá(ão) ser comprovado(s) mediante diploma/certificado emitido por IES devidamente credenciada pelo MEC;</p> <p>* O tempo de atuação nas áreas de psicologia, poderão ser comprovados mediante:</p> <p>Carteira de trabalho; Cópia de contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviço assinada pelo contratante constando (CNPJ da empresa, tempo de serviço prestado e assinatura do declarante).</p>		

**AGENTE ADMINISTRATIVO III**

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Curso profissionalizante ou livre na área administrativa (auxiliar administrativo, rotinas de escritório ou demais cursos correlatos). Carga horária mínima 60 horas	10 pontos por título	20 pontos
Tempo de atuação comprovada como auxiliar administrativo, agente administrativo, atendente de recepção, técnico administrativo, auxiliar de escritório, auxiliar de rotinas administrativas ou outras experiências correlatas a rotina de escritório e atendimento ao público.	10 (dez) pontos para cada período de 06 (seis) meses de trabalho comprovado	30 pontos
<p>* O(s) curso(s) na área deverá (ão) ser comprovado(s) mediante certificado(s) válido(s) emitido(s) por instituição(ões) de ensino devidamente credenciada para emissão;</p> <p>*O(s) curso(s) de nível superior deverá(ão) ser comprovado(s) mediante diploma/certificado emitido por IES devidamente credenciada pelo MEC;</p> <p>* O tempo de atuação na área administrativa poderá ser comprovado mediante:</p> <p>Carteira de trabalho;</p> <p>Cópia de contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviço assinada pelo contratante constando (CNPJ da empresa, tempo de serviço prestado e assinatura do declarante).</p>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PARA A FASE DE ENTREVISTA TÉCNICA E  
COMPORTAMENTAL**

A Entrevista observará os seguintes critérios de avaliação:

Clareza na exposição das ideias e argumentação lógica, observados os temas indicados para cada cargo:

**FARMACÊUTICO**

Na 1ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas: Controle e dispensação de produtos na área farmacêutica, acompanhamento de estoque e validade de medicamentos, capacitação relativo às praticas a serem desenvolvidas para a prevenção de doenças, promoção ao uso racional de medicamentos e otimização a farmacoterapia.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa primeira parte.

Na 2ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas (comportamental): ética no serviço público, respeito à diversidade no ambiente de trabalho, sigilo no serviço público, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de respeito à hierarquia, noções de etiqueta no trabalho, capacidade de aprendizado e atualização.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa 2ª parte.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Na 1ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas: Diagnósticos, tratamentos de terapia ocupacional; projetos e programas especiais de saúde pública; atividades relativas à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa primeira parte.

Na 2ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas (comportamental): ética no serviço público, respeito à diversidade no ambiente de trabalho, sigilo no serviço público, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de respeito à hierarquia, noções de etiqueta no trabalho, capacidade de aprendizado e atualização.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa 2ª parte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EDUCADOR FÍSICO**

Na 1ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas: Desenvolvimento de atividades físicas e práticas junto à comunidade, ações integrada às Equipes da Estratégia Saúde da Família sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa primeira parte.

Na 2ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas (comportamental): ética no serviço público, respeito à diversidade no ambiente de trabalho, sigilo no serviço público, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de respeito à hierarquia, noções de etiqueta no trabalho, capacidade de aprendizado e atualização.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa 2ª parte.

**ENFERMEIRO I**

Na 1ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas: Avaliação e classificação dos tipos de feridas, Definição de tratamentos e coberturas a serem utilizados, Estomaterapia.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa primeira parte.

Na 2ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas (comportamental): ética no serviço público, respeito à diversidade no ambiente de trabalho, sigilo no serviço público, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de respeito à hierarquia, noções de etiqueta no trabalho, capacidade de aprendizado e atualização.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa 2ª parte.

**PSICÓLOGO**

Na 1ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas: Técnicas para promover a adesão e permanência do paciente em grupo terapêutico, noções relativas a avaliações e terapias psicológicas em pacientes de hospitais e unidades de saúde, trabalho com equipes multiprofissionais na elaboração, análise e Implantação de programas e projetos de saúde mental, oficinas terapêuticas em saúde mental.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa primeira parte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Na 2ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas (comportamental): ética no serviço público, respeito à diversidade no ambiente de trabalho, sigilo no serviço público, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de respeito à hierarquia, noções de netiqueta no trabalho, capacidade de aprendizado e atualização.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa 2ª parte.

**AGENTE ADMINISTRATIVO III**

Na 1ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas: Noções de atendimento ao público, conhecimento básico de Word, Excel e navegação na Internet, noções de rotina em escritório/ repartição, noções básicas dos serviços ofertados pelo SUS, boas práticas no atendimento telefônico.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa primeira parte.

Na 2ª parte da entrevista poderão ser abordados os seguintes temas (comportamental): ética no serviço público, respeito à diversidade no ambiente de trabalho, sigilo no serviço público, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de respeito à hierarquia, noções de etiqueta no trabalho, capacidade de aprendizado e atualização.

Serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos a essa 2ª parte.

**Fabiana Márcia Guimarães Grossi**  
Secretária Municipal de Saúde