**EDITAL 007/2.023**

O Prefeito de Silveirânia-MG, Sr. Jânio David Lamas, no exercício de suas atribuições institucionais, amparado pelo art. 37, IX da Carta Cidadã de 1988 e pela Lei Municipal nº. 751/2018, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER À NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO para as funções abaixo descritas:

| **CARGOS/FUNÇÕES** | **FORMAÇÃO EXIGIDA** | **JORNADA** | **Nº DE VAGAS** | **SALÁRIO BASE** |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar de Saúde Bucal | Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal | 40 horas/semana | 01 vaga | R$ 1.320,00 |
| Cirurgião Dentista | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 40 horas/semana | 01 vaga | R$ 4.041,34 |
| Enfermeiro | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 40 horas/semana | 01 vaga | R$ 4.415,53 |
| Médico PSF 40h | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 40 horas/semana | 01 vaga | R$ 15.500,00 |
| Médico 12h | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 12 horas/semana | 01 vaga | R$ 5.840,64 |
| Nutricionista | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 30 horas/semana | 01 vaga | R$ 2.360,85 |
| Psicólogo CRAS | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 30 horas/semana | 01 vaga | R$ 2.360,85 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Assistente Social | Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho de Classe | 30 horas/semana | 01 vaga | R$ 2.270,05 |
| Técnico de Enfermagem | Técnico de Enfermagem; Registro no COREN. | 40 horas/semana | 01 vaga | R$ 1.711,43 |
| Professor de Inglês – Educação Básica nível I e Educação Infantil | Letras — licenciatura única em inglês ou;<br>Letras — licenciatura dupla em português-inglês ou;<br>Letras — bacharel em português-inglês com complementação pedagógica em língua inglesa. | 30 horas/semana | 01 vaga | R$ 3.318,09 |

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

**1.1** A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são da Comissão de Processo Seletivo (Portaria nº. 936/2023), com apoio dos servidores do setor de departamento pessoal.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

**1.3** O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão no Município de Silveirânia, incluindo-se perímetro urbano e rural e, ainda, no Distrito de São José da Soledade.

**1.4** Toda menção ao horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília DF.

**1.5** As inscrições ocorrerão mediante prévio e impreterível agendamento pelo candidato, nos dias 1º e 02 de agosto de 2023, pessoalmente na sede da prefeitura Municipal de Silveirânia – situada na Rua Araújo Ferreira, nº. 15, Centro – ou através de ligação telefônica (32) 3572-1133 ou (32) 3572-1122, situação em que a Prefeitura retornará com o respectivo horário agendado para entrega de documentos e emitirá o boleto para pagamento da taxa de inscrição. A medida se faz necessária para evitar aglomerações.

**1.6** O horário agendado será definido pela Prefeitura e o não comparecimento do candidato implica em desistência, sendo certo que serão admitidos reagendamentos.

**1.7** A inscrição realizar-se-á mediante ato de entrega dos documentos nos dias 07 e 08 de agosto de 2.023, no horário compreendido entre 08:00 e 16:00hrs, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Araújo Ferreira, nº 15, Centro, Silveirânia – MG, CEP 36.185-000.

## **2.** DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

**2.1** O valor da inscrição deverá ser recolhido mediante taxa de expediente emitida pelo Setor de Tributação quando do agendamento, devendo o comprovante de pagamento ser entregue no momento da inscrição, observando-se os seguintes valores:

| **CARGOS/FUNÇÕES** | **Valor da Taxa de Inscrição** |
|---|---|
| Auxiliar de Saúde Bucal | R$ 35,00 |
| Cirurgião Dentista | R$ 100,00 |
| Enfermeiro | R$ 100,00 |
| Médico PSF 40h | R$ 380,00 |
| Médico 12h | R$ 140,00 |

| | |
|---|---|
| Nutricionista | R$ 60,00 |
| Psicólogo CRAS | R$ 60,00 |
| Técnico de Enfermagem | R$ 40,00 |
| Professor de Inglês – Educação Básica nível I e Educação Infantil | R$ 100,00 |

**2.2** Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor pago para inscrição, devendo o candidato ficar atento aos regramentos do presente edital.

**2.3** Serão isentos da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 11.016, de 29 de março de 2022;

c) A comprovação para isenção será feita mediante declaração ou outro documento hábil, atualizado, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**2.4** O processo de seleção constará de Análise de Títulos e/ou Experiência Profissional.

**2.5** Não haverá, em nenhuma hipótese, inscrição e entrega de documentos fora do prazo e horário fixados e previamente agendados, nos termos deste edital.

**2.6** O ato de inscrição, mediante entrega de documentos, deverá ser realizado pessoalmente, mediante exibição de documento de identidade do próprio candidato ou através de procurador identificado e devidamente constituído, mediante apresentação de instrumento particular de procuração com firma reconhecida.

**2.7** Para efetivação da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá preencher e assinar regularmente o respectivo formulário, ANEXO I, oportunidade na qual deverá apresentar todos os documentos exigidos neste edital, para fins de pontuação.

**2.8** Após o preenchimento do formulário e entrega dos documentos, imediatamente será entregue ao candidato o comprovante de inscrição, com seu respectivo número, para fins de acompanhamento e controle.

**2.9** A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

## 3. DA INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE DOCUMENTOS

**3.1.** No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá apresentar a seguinte documentação obrigatória:

**3.1.1.** Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;

**3.1.2.** Procuração pública ou particular com reconhecimento de firma, para os candidatos representados;

**3.1.3.** Cópia de documentação pessoal: RG, CPF, Título de Eleitor e Comprovante de Residência;

**3.1.4.** Certidão de quitação eleitoral;

**3.1.5.** Certidão de regularidade com o serviço militar, se masculino;

**3.1.6.** Comprovante de preenchimento de habilitação mínima para o cargo – diplomas, declaração de escolaridade, CNH, e outros -, mediante exibição de cópia autenticada ou xerocópia acompanhada da exibição do original - para fins de autenticação;

**3.2.** Os documentos de formação adicional para os cargos que exijam habilitação mínima, a serem anexados à Ficha de Inscrição (ANEXO I), observarão as condições abaixo:

**3.2.1.** Além da habilitação escolar mínima exigida como condição básica para deferimento da inscrição no processo seletivo simplificado, poderão ser apresentados comprovantes de conclusão de cursos de formação adicional, Pós-Graduação lato sensu, Mestrado e/ou Doutorado, todos na área do cargo pretendido e desde que autorizados e devidamente reconhecidos pelo órgão competente.

**3.2.2.** A especialização (Pós-Graduação lato sensu), quando computada como habilitação escolar mínima para o exercício da função não será computada para fins de pontuação como formação adicional.

**3.2.3.** Todos os comprovantes de habilitação escolar mínima e de formação adicional (pós-graduação e curso de formação/aperfeiçoamento) deverão ser expedidos e validados por instituições de ensino regularmente reconhecidas e aprovadas por seus

órgãos competentes, devendo ser apresentada cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada de via original para fins de autenticação.

**3.3.** O documento de comprovação de experiência profissional, se houver, deverá ser anexado à Ficha de Inscrição, a ser apresentado em via original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original para fins de autenticação segue as condições especificadas abaixo:

**3.3.1.** A experiência profissional, apresentada por meio de documento de Contagem de Tempo de Serviço - a ser expedida pelo setor de Recursos Humanos, Departamento Pessoal ou equivalente de ente público federado (União, Estado, Distrito Federal ou Município), desde que o tempo de serviço comprovado como contratado ou efetivo no cargo específico pretendido;

**3.3.2.** A experiência profissional, apresentada por meio de documento de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) -, desde que o tempo de serviço comprovado se relacione ao cargo específico pretendido;

**3.3.3.** A experiência profissional, apresentada por meio de documento de constituição de empresa na qualidade de sócio proprietário - desde que as atividades desempenhadas se relacionem ao cargo específico pretendido;

**3.3.4.** A experiência profissional, apresentada por meio de contrato de prestação de serviços - desde que as atividades desempenhadas se relacionem ao cargo específico pretendido, com assinaturas dos contratantes contemporâneas à firmação do contrato, devidamente autenticadas;

**3.4.** Estarão excluídos da contagem prevista nos itens 3.3.1 e 3.3.2 acima descritos, os casos de:

a) tempo de serviço já utilizado para aposentadoria no cargo específico;

b) tempo de serviço paralelo no cargo específico;

c) tempo de exercício de dobra, ampliação ou extensão no cargo específico.

**3.5.** O candidato deverá preencher a declaração de que trata o ANEXO II deste edital, onde assegurará atender os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, quando da convocação;

f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a admissão nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;

g) Não ser aposentado por invalidez;

h) Não ter sofrido limitação de funções;

I) não exercer atividade remunerada junto à administração pública, direta ou indireta, em suas três esferas, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b, c, da Constituição Federal;

j) não ter sido demitido do serviço público local nos últimos 05 (cinco) anos;

**3.5.1** - No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

**3.6** O candidato deve responsabilizar-se civil e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

**3.7.** Serão consideradas como válidas, para fins de apuração do número de pontos obtidos, as informações registradas e documentos encaminhados no ato da inscrição.

**3.8.** A incorreção e/ou inclusão de qualquer informação no formulário de inscrição que não esteja de acordo com os documentos encaminhados no ato da inscrição acarretará a desconsideração dos mesmos quando da apuração pela Comissão Processante.

## 4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

**4.1** Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, formação acadêmica e experiência profissional, observados os critérios objetivos a seguir:

| |
|---|
| **4.1.1** Para o cargo de **PROFESSOR DE INGLÊS:** |

**I.** Efetivo exercício profissional no cargo pretendido de que trata o item 3.3:

**a)** No serviço público municipal de Silveirânia:

- 1 dia até 365 dias: 02 pontos;
- 366 dias até 549 dias: 05 pontos
- 550 dias até 733 dias: 10 pontos;
- Acima de 733 dias: 15 pontos

**b)** No serviço público de outras localidades ou no serviço particular:

- 1 dia até 365 dias: 01 pontos;
- 366 dias até 549 dias: 02 pontos
- 550 dias até 733 dias: 03 pontos;
- Acima de 733 dias: 05 pontos

**II -** Pós graduação *latu sensu* (especialização):

**a)** Pontuação: 5,0 pontos.

**b)** Número máximo de pontos: 10,0.

**Parágrafo único** - Cursos de pós-graduação ou de aperfeiçoamento quando utilizados para a obtenção da habilitação mínima ou habilitação pedagógica não serão computados para pontuação como titulação/formação adicional.

**III** - Mestrado concluído na área do cargo pretendido:

**a)** Pontuação: 10,0 pontos por curso.

**b)** Número máximo de pontos: 20,0 pontos.

**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 60 PONTOS.**

**4.1.2.** Para os cargos de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO PSF 40H, MÉDICO 12H, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO CRAS, ASSISTENTE SOCIAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

**I.** Efetivo exercício profissional no cargo pretendido de que trata o item 3.3:

**a)** No serviço público municipal de Silveirânia:

- 1 dia até 365 dias: 02 pontos;
- 366 dias até 549 dias: 05 pontos
- 550 dias até 733 dias: 10 pontos;
- Acima de 733 dias: 15 pontos

**b)** No serviço público de outras localidades ou no serviço particular:

- 1 dia até 365 dias: 01 pontos;
- 366 dias até 549 dias: 02 pontos
- 550 dias até 733 dias: 03 pontos
- Acima de 733 dias: 05 pontos

**II -** Pós graduação *latu sensu* (especialização):

Pontuação: 5,0 pontos.

Número máximo de pontos: 10,0.

**Parágrafo único -** Cursos de pós-graduação ou de aperfeiçoamento quando utilizados para a obtenção da habilitação mínima ou habilitação pedagógica não serão computados para pontuação como titulação/formação adicional.

**III -** Mestrado concluído na área do cargo pretendido:

Pontuação: 10,0 pontos por curso.

Número máximo de pontos: 20,0 pontos.

**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 50 PONTOS.**

**4.2** Serão considerados os títulos relacionados com o cargo/especialidade pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Comissão Especial Para Implementação do Processo Seletivo, instituída pelo Exmo. Sr. Prefeito através da Portaria nº. 936/2.023.

**4.3** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem entregues pelos candidatos, devidamente autenticados, ou em cópia com a exibição original para fins de autenticação no ato da inscrição.

**4.4** Os certificados dos cursos deverão consignar a carga horária, sem a qual não serão considerados.

**4.5** Os documentos apresentados serão considerados exclusivamente uma única vez, em conformidade com o item com o qual melhor se identificar.

**4.6** A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente no total de pontos obtidos, observados os critérios fixados neste edital.

**4.7** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

a) Preferência ao candidato que apresentar o maior número de pontos no critério exercício profissional no Município de Silveirânia;

b) Preferência ao candidato que apresentar o maior número de pontos no critério exercício profissional;

c) Preferência ao candidato que apresentar o maior número de pontos no critério qualificação profissional;

d) Permanecendo o empate, aquele que tiver maior idade.

**4.7.1** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, terão preferências sobre os demais, na hipótese de empate, adotando-se este parâmetro como primeiro critério de desempate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003.

## 5 - DO RESULTADO:

**5** O resultado deste processo seletivo será divulgado por afixação no quadro de aviso da Prefeitura de Silveirânia, localizada na Rua Araújo Ferreira, nº 15, Centro, Silveirânia – MG, CEP 36.185-000 e no site oficial do Município: www.silveirania.mg.gov.br, até o dia 28/08/2.023;

**5.1** Em hipótese alguma será divulgado o resultado deste certame através dos telefones da prefeitura.

## 6 - DO RECURSO:

**6.1** Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamento, mediante requerimento a ser dirigido ao Chefe do Executivo, a ser protocolizado junto à Secretaria de Gabinete, na Prefeitura Municipal de Silveirânia.

**6.2** Os recursos deverão ser apresentados no dia 29 e 30 de agosto de 2.023.

**6.3** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter todos os dados necessários para identificação do recorrente, seu número de inscrição, endereço completo e telefone, se for o caso.

**6.4** Os recursos que não atenderem os requisitos acima especificados serão rejeitados liminarmente, sem apreciação de mérito.

**6.5** As decisões relativas aos recursos oferecidos serão publicadas no dia 05/09/2023 no site oficial do Município de Silveirânia.

**6.6** A última instância competente para conhecer e decidir os recursos é o Prefeito de Silveirânia-MG.

## 7- DISPOSIÇÕES FINAIS:

**7.1** Todas as publicações relativas a este certame, inclusive eventuais alterações, serão divulgadas por meio de afixação no quadro de avisos da prefeitura de Silveirânia e no *site* oficial do Município, a saber: www.silveirania.mg.gov.br.

**7.2** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados fundamentadamente pela comissão especial responsável pela implementação deste Processo Seletivo Simplificado.

**7.2.1** Todas as decisões finais da comissão, deverão ser homologadas pelo Prefeito Municipal.

**7.3** Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será contratado candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores.

**7.4** O candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório, sendo que em tal documento médico deverá constar, inclusive, que o candidato possui condições de saúde de assumir o cargo de forma imediata. Se constatada a sua inaptidão, será eliminado do certame.

**7.5** Os candidatos aprovados deverão aguardar a chamada para contratação, via publicação no site do Município (www.silveirania.mg.gov.br) e/ou mediante convocação através do e-mail institucional gabinete@silveirania.mg.gov.br ou

dp@silveirania.mg.gov.br, que ocorrerá observando se, rigorosamente, a ordem de classificação.

**7.5.1** A apresentação do candidato para contratação deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias, prorrogável por igual período mediante requerimento devidamente justificado, oportunidade na qual deverá apresentar cópias autenticadas ou cópia acompanhada das originais para fins de autenticação, dos documentos necessários para comprovação das condições de inscrição constantes deste edital e outras eventualmente exigidas pelo departamento pessoal.

**7.5.2** O não comparecimento no prazo do item 7.5.1 será interpretado como desistência do candidato em relação a contratação.

**7.6** Os candidatos aprovados e regularmente contratados serão constantemente avaliados, sendo certo que eventuais infrações administrativas serão devidamente apuradas, nos termos da lei.

**7.7** O presente edital terá validade até 31/12/2023, podendo ser prorrogado por período não superior a 12 (doze) meses, a critério da Administração.

Silveirânia-MG, 24 de julho de 2.023.

**JÂNIO DAVID LAMAS**

**Prefeito Municipal de Silveirânia - MG**

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| | |
|---|---|
| a) | NOME: |
| b) | INSCRIÇÃO Nº: (Preenchimento pelo órgão público) |
| c) | ENDEREÇO COMPLETO: (Rua, nº, Bairro, Cidade, UF e C |
| | |
| | |
| d) | E-MAIL: |
| e) | TELEFONE: |
| f) | DATA DE NASCIMENTO: |
| g) | RG: |
| h) | CPF: |
| i) | Estado civil: |
| j) | CARGO PRETENDIDO: CARGOS/FUNÇÕES |
| ( ) Auxiliar de Saúde Bucal | |
| ( ) Cirurgião dentista | |
| ( ) Enfermeiro | |
| ( ) Médico PSF 40h | |
| ( ) Médico 12h | |
| ( ) Nutricionista | |
| ( ) Psicólogo CRAS | |
| ( ) Técnico de Enfermagem | |
| ( ) Assistente Social | |
| ( ) Professor de Inglês – Educação Básica nível I e Educação Infantil | |
| • **Obs.: Permitida opção por apenas um dos cargos disponíveis** | |

_____

**CANDIDATO (A)**

_____

**FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO**

## ANEXO II - DECLARAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/EDITAL 007/2.023**

Declaro, para fins de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que atendo integralmente as exigências previstas no item 3.5 e demais termos do Edital nº. 007/2023.

Nesta oportunidade, informo também estar ciente de que, se for o caso, quando da minha apresentação para fins de contratação, deverão ser exibidos os respectivos documentos, devidamente autenticados, nos termos dos itens 7.5.1, também do EDITAL.

Responsabilizando-me, civil e criminalmente, por todas as informações constantes, firmo o presente.

Silveirânia, _____ de _____ de 2.023.

NOME COMPLETO LEGÍVEL: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

## ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ PROVA DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**Candidato(a):**_____**Inscrição:**_____

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

( ) ficha de inscrição
(_) cópia de carteira de identidade;
( ) cópia do CPF;
( ) cópia título eleitoral;
( ) certidão de quitação eleitoral;
( ) comprovante de escolaridade – diplomas, certificados, históricos, outros;
( ) comprovante de endereço;
( ) Certidão de Regularidade com o Serviço Militar Obrigatório – para os homens;
( ) Comprovação de cumprimento de habilitação mínima para o cargo;
( ) Certidões expedidas por entidades/órgão públicos (tempo de serviço);
( ) Certidões expedidas por entidades/órgão públicos de Silveirânia;
( ) CTPS
( ) Contrato Social (abertura ou abertura e encerramento)
( ) Contratos de prestação de serviços registrado ou com reconhecimento de firma contemporâneo à data de assinatura;
( ) Outros comprovantes de prestação de serviços
( ) cópia de curso de especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas), ou residência médica concluída na área do cargo pretendido;
( ) cópia de curso de mestrado concluído na área do cargo pretendido;

OUTROS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

CANDIDATO(A) SETOR RESP. PELA INSCRIÇÃO

## ANEXO IV - MODELO DE RECURSO

Ilmos Srs. Membros da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo nº 007/2023

_____, abaixo, qualificado(a), inscrito(a) no RG sob nº_____ CPF sob o nº _____ , residente e domiciliado(a) na cidade de _____para seleção do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Silveirânia/MG, Edital 006 e 007/2023, vem a presença de Vossas Senhorias recorrer do RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO divulgado por esta secretaria, no dia _____ ,conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificados:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Silveirânia, ____ de _____ de 2023

_____ (assinatura)
Nome completo
Nº de Inscrição

_____
Recebi em _____/_____/2023, o requerimento de Recurso contra o RESULTADO PARCIAL DO CANDIDATO _____, INSCRITO NO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SILVEIRÂNIA/MG. EDITAL nº. 007/2023 RG nº. _____ e CPF _____.

Assinatura do recebedor

## ANEXO V – CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA DE ATIVIDADES<br><br>Processo Seletivo nº. 07/2023 | | |
|---|---|---|
| **Ato** | **Descrição** | **Data** |
| **1** | Publicação do Edital | 24/07/2.023 |
| **2** | Emissão de Boletos de pagamento de taxa de inscrição e Agendamento de Entrega de Documentos; Apresentação de documentos para isenção | 01 e 02/08/2.023 |
| **3** | Publicação da lista de isentos | 07/08/2023 |
| **4** | Entrega de documentos | 08 e 09/08/2.023 |
| **5** | Resultado Preliminar | 28/08/2.023 |
| **6** | Recursos | 29/08/2.023 |
| **7** | Respostas Recursos | 05/09/2.023 |
| **8** | Resultado Final | 05/09/2.023 |

## ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| |
|---|
| **Auxiliar de Saúde Bucal:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. |
| **Cirurgião Dentista:** Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação |
| **Enfermeiro**: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na ESF; realizar transferências de pacientes; atuar junto aos sistemas dos governos estadual e federal; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; |

| |
|---|
| **Médico PSF 40h:** Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; atuar junto aos sistemas dos governos estadual e federal; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. |
| **Médico 12h:** Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; atuar junto aos sistemas dos governos estadual e federal; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. |
| **Nutricionista:** Realizar trabalhos com os grupos existentes na comunidade, tais como os grupos de hipertensos, diabéticos, gestantes e idosos, entre outros; Trabalhar junto com a equipe de Saúde objetivando reduzir os índices de crianças em risco (baixo peso, risco nutricional, sobrepeso e obesidade); Divulgar informações sobre hábitos de vida e alimentação saudável, no intuito de combater doenças de causa nutricional; Favorecer o trabalho interdisciplinar amplo e coletivo da produção da saúde como estratégia de solução de problemas, reforçando os pressupostos de apoio nutricional; |
| **Psicólogo CRAS:** 1) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; 2) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; 3) Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; 4) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; 5) Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; 6) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 7) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; |
| **Assistente Social:** Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Realizar entrevistas com os servidores e pessoas carentes que buscam o setor, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades; Promover a concessão de documentação auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carente e migrantes; Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado; Promover reuniões com a comunidade formando associações de bairros, com o objetivo de promover o cooperativismo e a integração dos moradores entre si, orientando-os quanto a solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade; Manter contatos externos visando formar convênios consignatários entre a Prefeitura, Empresas comerciais e |

| |
|---|
| prestadoras de serviços para atender aos servidores; Atender aos servidores encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência previdenciária, assistência médica, pensão auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário; Elaborar e desenvolver projetos relacionados a assistência a promoção social do menor, idosos e demais pessoas carentes da comunidade; Manter contatos com empresas locais visando a colocação de mão-de-obra da população do Município; Recrutar, cadastrar, e encaminhar os candidatos para vagas existentes nas empresas cadastradas; Atender orientar e encaminhar pessoas da comunidade aos serviços prestados pela PMVC; Desenvolver atividades que visam promover o desenvolvimento profissional das pessoas carentes do município; Executar outras tarefas afins e correlatas; |
| **Técnico de Enfermagem:** Exercer as atividades próprias da profissão, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; assistir ao enfermeiro, no qual lhe couber; participar do planejamento e programação de assistência de enfermagem; realizar transferências; realizar execução de ações assistenciais de enfermagem, no que lhe couber; participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde. |
| **Professor de Inglês** – Educação Básica nível I e Educação Infantil: Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar. |