



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

EDITAL Nº 001/2021 - ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG

A Secretaria Municipal de Saúde de Araxá- SMS, regida pela Prefeitura Municipal de Araxá, Estado de Minas Gerais, através do presente Edital torna pública a abertura das inscrições, no período de **20 de Dezembro de 2021 a 05 de Janeiro de 2022**, e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva para o cargo de Enfermeiro de ESF – Estratégia Saúde da Família e Gerente de USF – Unidade Saúde da Família, nos termos da **PORTARIA MINISTERIAL Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017**.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente processo seletivo ocorrerá no âmbito do Município de Araxá, sendo coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Compreende-se como processo de seleção:

- Inscrição presencial ou via email com entrega/envio de currículo e análise curricular;

- Avaliação de competências (psicológica e informática), na forma presencial, exame médico e entrega de documentos nos termos deste Edital.

1.3. Este Processo Seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no Diário Oficial do Município de Araxá, no site da Prefeitura Municipal de Araxá e na sede da Secretaria Municipal de Saúde:

✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRO ADMINISTRATIVO - RUA ROSÁLIA ISAURA DE ARAÚJO, S/N – ARAXÁ-MG**

1.4. O presente Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão Examinadora do Processo Seletivo, a qual compete supervisionar e fiscalizar todas as fases deste processo, sendo composta por profissionais indicados pela Secretária Municipal de Saúde, e pelas Referências Técnicas da Atenção Primária a Saúde, conforme estabelecido na Portaria Nº 011, de 17 de Dezembro de 2021.

2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. SÃO ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

I. Compôr, antes do início das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo que irá acompanhar o processo até sua finalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

II. Coordenar, executar e orientar o processo seletivo para a contratação dos profissionais.

2.2. SÃO ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO:

I. Acompanhar e executar o processo seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

II. Proceder à convocação dos candidatos em conformidade com as vagas disponíveis;

III. Divulgar a listagem dos candidatos inscritos com o cronograma da realização da avaliação de competência no **dia 07 de janeiro** de 2022, a partir das **16 horas**, na Secretaria Municipal de Saúde, e no site www.araxa.mg.gov.br

3. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A Comissão Examinadora do Processo Seletivo de que trata o inciso II, do item 2.2, neste Edital, será composta conforme Portaria Nº 011 de 17 de Dezembro de 2021.

I. Havendo necessidade a Secretaria de Saúde poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que os mesmos não estejam participando do presente processo seletivo.

II. A Secretaria de Saúde contará com a assessoria da Procuradoria Geral da Prefeitura, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E DAS VAGAS

4.1 NÚMERO DE VAGAS: 07 VAGAS (06 AMPLA CONCORRÊNCIA e 01 PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS) PARA PROVIMENTO IMEDIATO ENFERMEIRO ADMINISTRATIVO/ASSISTENCIAL ESF, ENFERMEIRO GERENTE ESF ou USF E COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA.

Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão ter sua condição física e mental avaliada no mesmo período da avaliação dos candidatos de ampla concorrência.

4.2. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS: Nível Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Classe Específico, que deverá ser apresentado na data de contratação.

4.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: As principais características do emprego público a que se refere este Edital são os estabelecidos a seguir:

4.3.1. REMUNERAÇÃO: R\$ 2.774,73 (dois mil setecentos e setenta e quatro reais e setenta e três centavos)

4.3.2. BENEFÍCIOS: Vale Alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

4.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais a serem cumpridas nas Equipes de Estratégia Saúde da Família e/ou vinculadas às Unidades Saúde da Família.

4.3.4. REGIME JURIDICO: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Lei Municipal nº 5602, de 22/10/2009.

4.4. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades de ESF ou USF do Município seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa.

4.5 ATRIBUIÇÕES:

Portaria Ministerial 2436 de 23 de setembro de 2017

- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA

As atribuições dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica deverão seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Atribuições Comuns a todos os membros que atuam na Atenção Básica (ESF):

I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS – Rede de Atenção a Saúde, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando à readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

4.2. São atribuições específicas dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica:

Atribuições Específicas do Enfermeiro

I - 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;

II - 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;

III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;

IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;

VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e

IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Atribuições Específicas do Gerente de Atenção Básica

Recomenda-se a inclusão do Gerente de Atenção Básica com o objetivo de contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial.

Entende-se por Gerente de AB um profissional qualificado, preferencialmente com nível superior, com o papel de garantir o planejamento em saúde, de acordo com as necessidades do território e comunidade, a organização do processo de trabalho, coordenação e integração das ações. Importante ressaltar que o gerente não seja profissional integrante das equipes vinculadas à UBS e que possua experiência na Atenção Básica, preferencialmente de nível superior, e dentre suas atribuições estão:

I - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;

II - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

III - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

IV - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

V - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

VI - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

VII - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

VIII - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

IX - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

X - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

XI - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

XII - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

XIII - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

XIV - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e

XV - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

- Caso a equipe esteja sem enfermeira e havendo o profissional na USF, a mesma deverá acolher os usuários da equipe descoberta do profissional, assim como realizar procedimentos e atendimentos, caso seja necessário.

5. DA SELEÇÃO

O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DE 03 (TRÊS) ETAPAS:

1ª ETAPA - Análise de currículo – caráter classificatório – valendo 10 pontos;

2ª ETAPA - Avaliação de Competências – caráter classificatório e eliminatório – valendo 20 pontos;

3ª ETAPA - Exame médico e Entrega de Documentos - caráter eliminatório.

5.1. INSCRIÇÃO

5.1.1. As inscrições serão realizadas de **20 de Dezembro de 2021 a 05 de Janeiro de 2022**, no **horário de 7:00 às 15:00 horas**, presencialmente no endereço da Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Rosália Isaura de Araújo, S/N, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer ou através do endereço de email processoseletivo.esfaraxa@gmail.com, para o qual deverá ser enviado Ficha de Inscrição preenchida com todos os dados, currículo com dados completos e documentos anexados que comprovem cursos para fins de pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

5.1.2. São requisitos para investidura do cargo:

O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital somente estará apto para iniciar o exercício do presente contrato, se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- c) Estar quite com obrigações eleitorais;
- d) Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- e) Ter disponibilidade para trabalhar 8 horas/dia e ter flexibilidade de horário, de acordo com a necessidade administrativa;
- f) Possuir os documentos comprobatórios de escolaridade do item 4.2 constante neste edital;
- g) Noções Básicas de Informática;
- h) Para inscrever-se, o candidato deverá no período de divulgação e inscrição:
 - Preencher o Formulário de Inscrição, anexo ao edital, no endereço eletrônico www.araxa.mg.gov.br. Comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, ou através do email processoseletivo.esfaraxa@gmail.com, apresentando/enviando ficha de inscrição preenchida, currículo e cópia dos cursos citados para fins de pontuação, no período do **dia 20 de Dezembro de 2021 a 05 de Janeiro de 2022**, no horário de 7 às 15 horas, observado o horário oficial de Brasília/DF e ter conhecimento dos itens estabelecidos abaixo:

I. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;

II. Preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no site acima (anexo edital);

III. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Examinadora do Processo o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

IV. O deferimento da inscrição dependerá do correto e total preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

V. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

VI. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por inscrição realizada fora do período estabelecido e contido neste edital.

VII. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

VIII. O presente Processo Seletivo Público irá oferecer vagas para portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

5.2. PRIMEIRA ETAPA – Análise de currículo (caráter classificatório: até 10 pontos)

Avaliação curricular

Critérios	Pontuação
Curso de Especialização em Saúde Coletiva ou Saúde da Família – carga Mínima de 360 horas	01 ponto por curso, até o máximo de 02 pontos
Curso de Especialização em outra área relacionada à formação – carga Mínima de 360 horas	0,5 ponto por curso, até o máximo de 02 pontos

Experiência Profissional

Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido – Saúde Pública	1,0 ponto por ano de atuação, até o máximo de 02 pontos
Experiência profissional comprovada na área de enfermagem	0,5 ponto por ano de atuação, até o máximo de 01 ponto
Estágio ou trabalho voluntário relacionado à área de atuação	0,5 ponto por atividade (só serão pontuadas atividades com carga mínima de 120 horas ou 04 meses de atuação), até o máximo de 01 ponto
Cursos, capacitações, conferências e seminários na área pretendida (Saúde Família / Saúde Pública) com carga horária mínima de 08 horas	0,5 ponto por curso, até o máximo de 01 ponto
Cursos, capacitações, conferências e seminários em áreas correlatas com carga horária mínima de 08 horas	0,25 ponto por curso, até o máximo de 01 ponto

5.2.1 O resultado da 1ª etapa juntamente com o cronograma da realização da Avaliação de Competências, será divulgado na sede da Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Rosália Isaura de Araújo, S/N, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, e no site da prefeitura www.araxa.mg.gov.br, a partir das 16 horas do dia 07 de Janeiro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

5.3. SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (caráter classificatório e eliminatório)

5.3.1. Esta etapa acontecerá de **10 a 12 de janeiro de 2022**, tem caráter classificatório e eliminatório, sendo realizado teste psicológico e teste de informática. Será realizada na sede da **Secretaria de Saúde** – Av. Rosália Isaura de Araújo, s/n – Centro Administrativo. O cronograma do candidato apto para essa fase será divulgado no dia 07 de Janeiro de 2022, a partir das 16 horas, no site da prefeitura e na sede da Secretaria de Saúde. Não será permitida a participação em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado, salvo motivo de doença comprovado através de atestado médico, que será analisado pela comissão examinadora.

- a) A avaliação psicológica será realizada por psicóloga designada com a participação das Referências Técnicas da Atenção Primária, tendo como objetivo avaliar competências comportamentais referentes à iniciativa, trabalho em equipe, organização, comunicação, conhecimento da função e flexibilidade, com entrevista e questões aplicadas a todos. Os candidatos serão avaliados numa escala de 00,0 (zero) a 10,0 (Dez).
- b) A prova prática de informática consistirá em cópia de um texto e tabela impressa, sendo avaliados conhecimentos e conteúdos: Excel e Word, conforme instruções do avaliador. O candidato terá 30 minutos para realização da prova prática com escala de pontuação de 00,0 (zero) a 10,0 (dez).

5.3.2. O candidato que na segunda etapa atingir nota inferior a 6,0 (seis) pontos, de cada avaliação, conforme requisitos estabelecidos para a função citados no item 5.3.1, em decisão fundamentada, será eliminado do processo seletivo.

5.3.3. O candidato deverá apresentar no dia da Avaliação de Competências os seguintes documentos:

- RG (original)
- Certidão de Antecedentes criminais e Processuais (que pode ser obtida através do site da Justiça Federal
<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/inicial.do;jsessionid=7A8AD10A8B7F88CA88F5717E54B89A1E?evento=cookie>)
- Comparecer no horário agendado pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo estar no local com 30 minutos de antecedência.

5.3.4. Após a realização da Segunda Etapa, será calculada a média das etapas (Avaliação Curricular e Avaliação de Competências), consolidando a classificação final do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

5.3.5. O resultado preliminar será divulgado no dia **13 de janeiro de 2022** a partir das 9 horas, na SEDE da **Secretaria de Saúde** – Av. Rosália Isaura de Araújo, s/n – Centro Administrativo e no site da prefeitura www.araxa.gov.br

5.3.6. O resultado final, após análise de recursos interpostos, será divulgado na SEDE da **Secretaria de Saúde** – Av. Rosália Isaura de Araújo, s/n – Centro Administrativo, no site da prefeitura www.araxa.gov.br, e no Diário Oficial do Município – DOMA no dia **17 de janeiro de 2022**.

5.4 DOS RECURSOS

5.4.1. Após a publicação do resultado da 1ª e 2ª etapas, fica estipulado prazo para apresentação de eventuais recursos, compreendendo os dias entre **14 a 16 de janeiro de 2022, até às 09:00 horas (horário de Brasília)**.

5.4.2. Os recursos apresentados devem ser enviados através do email processoseletivo.esfaraxa@gmail.com. Servirá como protocolo do recurso requerido a cópia do email enviado com data e horário.

5.4.3. Os recursos serão julgados pela comissão examinadora do processo seletivo.

5.5. TERCEIRA ETAPA – EXAME MÉDICO

5.5.1. Após a aprovação na segunda etapa, o candidato será convocado para realizar todos os exames médicos de pré-admissão, incluindo a análise da condição de portador de necessidades especiais.

5.5.2. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função, não poderá ser admitido.

6. CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 O resultado final será obtido através da aprovação em todas as etapas do processo seletivo.

6.2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único (Esta lei compete, APENAS, para candidatos com idade de 60 (sessenta) anos acima), sucessivamente, o candidato que:

- a) possuir e comprovar por meio de documentos, maior tempo de exercício na profissão;
- b) ter exercido trabalho voluntário como enfermeiro, com comprovação por meio de documentos;
- c) o candidato de maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado final do processo seletivo será publicado, no dia **17 DE JANEIRO DE 2022**, nos seguintes locais:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Av. Rosália Isaura de Araújo, s/n, Centro Administrativo**
- **SITE PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**
- **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ – DOMA**

7.1. DO CADASTRO RESERVA

7.1.1. O cadastro reserva destina-se às futuras contratações que se fizerem necessárias, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e necessidades do serviço.

7.1.2. O cadastro reserva tem validade de 01 (Um) ano, a partir da homologação do resultado final, podendo a critério da Secretaria Municipal de Saúde/ Prefeitura Municipal de Saúde, ser prorrogado uma vez por igual período.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação na função será efetuada se for atendida a seguinte condição: ter participado e sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

8.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do município.

8.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

8.4. A convocação para contratação das vagas estabelecidas neste edital será realizada através da secretaria municipal de saúde.

8.4.1. O candidato que não comparecer na data estipulada na convocação para contratação estará eliminado do Processo Seletivo.

8.5. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

- ✓ Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- ✓ Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- ✓ No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- ✓ Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- ✓ Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;

8.6. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos **ORIGINAIS** para contratação:

- Carteira de Trabalho;
- 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- Carteira de registro no Coren;
- Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais (que pode ser obtida através do site da Justiça Federal: <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/inicial.do;jsessionid=7A8AD10A8B7F88CA88F5717E54B89A1E?evento=cookie>).

8.7. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar **CÓPIA simples** dos seguintes documentos de contratação (**com frente e verso legíveis**):

- RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) – (PIS – CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL);
- Certificado de Reservista;
- Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Divórcio ou Separação Judicial;
- Certidão de Nascimento filhos menor de 21 anos;
- 2 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (REGULARIZADA);
- Carteira de Vacinação filhos até 5 anos (Apresentar carteira atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde. As vacinas obrigatórias e seus respectivos atestados são gratuitos na rede pública dos serviços de saúde);
- Comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
- Diploma ou Certificado de Escolaridade (Categorias técnicas apresentar também Diploma ou Certificado do curso);
- Comprovante de Pagamento Anuidade Conselho de Classe – COREN.
- 02 cópias - Comprovantes de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
- 03 Cópias de CTPS (foto e verso);
- Se Carteira sem baixa, **apresentar uma cópia da rescisão**;
- Se tiver União Estável, documento que comprove o (a) companheiro (a) como dependente e xérox dos documentos do mesmo;
- 01 foto 3x4 colorida para confecção do crachá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

8.8. Somente após a conferência de toda a documentação o candidato será submetido ao exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem. ***Para realização do exame médico admissional não é necessário estar em jejum.***

8.9. As decisões do Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Araxá são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberão quaisquer recursos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Edital terá validade de um ano, podendo a critério da Secretaria Municipal de Saúde / Prefeitura Municipal de Araxá, ser prorrogado uma vez por igual período.

9.2. O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera obrigatoriedade para a Secretaria de Saúde, de aproveitar, neste período, todos os **candidatos classificados**.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Procuradoria Geral do Município. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Araxá, 17 de Dezembro de 2021

LORENA DE PINHO MAGALHÃES
Secretária Municipal de Saúde

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Data ou período do evento
Publicação do Edital Normativo do Processo Seletivo Público	17 de Dezembro de 2021
Período de inscrições (via presencial)	20 a 05 de Janeiro de 2022
Realização da Primeira Etapa – Avaliação Curricular	06 e 07 de Janeiro de 2022
Realização da Segunda Etapa – Avaliação de Competências	10 a 12 de Janeiro de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público	13 de Janeiro de 2022, a partir das 9 horas
Prazo de Recebimento de Recursos	14 a 16 de janeiro de 2022, até às 9 horas
Divulgação e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Público	17 de janeiro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, s/nº - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – saudefamilia@araxa.mg.gov.br

EDITAL Nº 001/2021 - ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome		Sexo () F () M			
Data de Nascimento / /	Local de Nascimento		Estado ou País		
Endereço			Bairro		
Cidade	Estado	CEP	Telefone Resid.	Celular	
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)					

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão / /
Número do CPF	Registro de Classe (COREN)	Data de Emissão / /

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	
Ano da Conclusão	

Pós-Graduação	Carga horária total
Instituição onde concluiu o Curso de Pós-Graduação	Ano da Conclusão

Pós-Graduação	Carga horária total
Instituição onde concluiu o Curso de Pós-Graduação	Ano da Conclusão

Pós-Graduação	Carga horária total
Instituição onde concluiu o Curso de Pós-Graduação	Ano da Conclusão

OBS.: Preenchimento completo obrigatório (Anexar currículo e documentos comprobatórios dos cursos que gerem pontuação conforme estabelecido no edital).