



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

### **EDITAL Nº 006/2022 – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO PROGRAMA INTERDISCIPLINAR DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR DO 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 **02 de Setembro de 2022 a 09 de Setembro de 2022**, e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva para atuarem junto ao PIID – Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar, nos termos do inciso IX do Art. 37 da CF e demais instrumentos legais.

#### **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 fases do presente processo de seleção:

- ANÁLISE CURRICULAR que será feita mediante a inscrição do candidato via e-mail com envio da Ficha de Inscrição (anexa ao final deste Edital) e currículo através do e-mail: [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com) (indicar em “Assunto” o “Concurso Setor PIID”).

- EXAMES MÉDICOS e CONFERÊNCIA DOCUMENTAL – de forma presencial, 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 Eletrônico 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 - AVENIDA ROSÁLIA ISAURA DE ARAÚJO, Nº275 – 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 Coordenadoras da Atenção Primária a Saúde, conforme estabelecido na **Portaria nº 015, de 01 de setembro de 2022**.

#### **2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

### 2.1. São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Compor, antes do início das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo que irá acompanhar o processo até sua finalização;
- 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 o resultado preliminar no **dia 14 de setembro de 2022**, a partir das **16 horas**, na Secretaria Municipal de Saúde, e no site [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br)
- IV. Divulgar o resultado final no **dia 19 de setembro de 2022**, a partir das **16 horas**, na Secretaria Municipal de Saúde, e no site [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br)

## 3. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** A Comissão Examinadora do Processo Seletivo de que trata o item 2.2, neste Edital, será composta conforme Portaria nº 015, de 01 de setembro de 2022.

- I. Havendo necessidade a Secretaria de Saúde poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que 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:** 04 vagas (ampla concorrência) para provimento imediato no Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar descrito na tabela abaixo:

<b>FUNÇÃO/ CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL BRUTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Técnico de Enfermagem	Formação Nível Técnico de Enfermagem (Nível Médio)	01	R\$ 2.493,75	30 horas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

	+ Registro no Órgão Competente			
Técnico Superior de Saúde - Enfermeiro	Formação Superior em Enfermagem (Superior Completo) + registro no Órgão Competente	02	R\$ 2.375,00	20 horas
Técnico Superior de Saúde - Fisioterapeuta	Formação Superior em Fisioterapia (Superior Completo) + registro no órgão de Classe	01	R\$1.495,69	20 horas

**4.2. Das especificações do cargo:** As principais características do emprego público a que se refere este Edital são os estabelecidos a seguir:

- 4.2.1. REMUNERAÇÃO: Conforme cargo especificado na tabela acima;
- 4.2.2. BENEFÍCIOS: Vale Alimentação;
- 4.2.3. REGIME JURIDICO: Contrato por tempo determinado;
- 4.2.4. PERÍODO DO CONTRATO: O contrato terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade municipal.

**4.3.** Os candidatos serão alocados no Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar do Município, de acordo com a necessidade administrativa.

**4.4. Atribuições gerais dos profissionais inseridos na Rede de Atenção às Urgências:**

- 4.4.1. A **PORTARIA Ministerial, Nº 1.208, DE 18 DE JUNHO DE 2013** Dispõe sobre a integração do Programa Melhor em Casa (Atenção Domiciliar no âmbito do SUS) com o Programa SOS Emergências, ambos inseridos na Rede de Atenção às Urgências.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

**4.4.2.** As atribuições dos profissionais das equipes que atuam no SAD/PIID, da Atenção Secundária 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.

### **4.4.3. Atribuições Comuns a todos os membros que atuam na Atenção Secundária (SAD/PIID):**

I. Cuidar dos pacientes em AD (Atenção Domiciliar), auxiliar na gestão dos cuidados dos mesmos, realizar a articulação dos pontos de Atenção ampliando a resolutividade e integralidade do cuidado.

II. Direcionar os pacientes através de protocolos pactuados localmente, por diferentes equipes em diferentes estabelecimentos de Saúde

III. Atendimento Pré-hospitalar: quando a AD é a indicada como alternativa à internação hospitalar,

IV. Atendimento Pós-hospitalar: quando a AD é indicada como alternativa segura e preferível para dar continuidade aos cuidados iniciados no hospital durante uma internação hospitalar.

V. Organizar prontuários, arquivá-los, realizar os relatórios de atendimento e evolução, confeccionar a agenda programada de atendimentos.

VI. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde dos usuários em atendimento no sistema de informação da Atenção Secundária 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;

VII. Realizar o cuidado aos usuários da AD adscrita, prioritariamente no âmbito Domiciliar, com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (como acamados, acidentados em reabilitação, dependentes de insumos e equipamentos para suporte de vida).

VIII. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população da AD, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas.

IX. Garantir a atenção à saúde da população da AD, 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, de vigilância em saúde, e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

X. 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;

XI. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos usuários da AD, enquanto estiverem sob cuidados da ID, reabilitação, oxigenoterapia ou uso de equipamentos de promoção à vida garantindo o atendimento como programado

XII. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Domiciliar, 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;

XIII. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Domiciliar, 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;

XIV. 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;

XV. 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;

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

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

XVIII. 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);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

XIX. 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 a readequação constante do processo de trabalho;

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

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

XXII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PIID;

XXIII. 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 Programa Interdisciplinar de Internação Domiciliar;

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

XXV. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção

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

### **4.5. Atribuições Específicas**

#### **4.5.1. TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO EM ENFERMAGEM:**

- a) Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- b) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda programada para AD e ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- c) Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- d) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PIID;
- e) Possuir noção básica em informática e fazer uso dos sistemas de informação do SUS disponíveis bem como do sistema próprio do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

município para digitação da produção mensal em sistema disponível informatizado;

- f) Alcançar metas estipuladas pelo município, embasadas nas políticas do Programa Melhor em casa; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- g) Executar o plano de atendimento e prescrição do enfermeiro para cuidados na AD.

### **4.5.2. TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇO PÚBLICO/ENFERMEIRO:**

- a) Planejar, organizar, elaborar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; participar de programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis, atividades de educação sanitária, programas de vigilância epidemiológica;
- b) Participar na elaboração de instrumentos de registro das atividades de enfermagem; orientar os auxiliares, técnicos de enfermagem e os agentes comunitários de saúde delegando-lhes funções e podendo designar-lhes atividades para as quais os julgarem capazes;
- c) Manter registro das atividades administrativas e técnicas de enfermagem;
- d) Execução de procedimentos estabelecidos pelos protocolos padronizados;
- e) Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- f) Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;
- g) Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- h) Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- i) Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- j) Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe 32 para controle de infecção;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **4.5.2.1. Privativamente:**

- a) direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

- b) organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;
- d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
- e) consulta de Enfermagem;
- f) prescrição da assistência de Enfermagem;
- g) cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- h) cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

### 4.5.2.2. Como integrante da equipe de saúde:

- a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

- i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- k) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia;
- l) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- m) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- n) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- o) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- p) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- q) participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.
- r) Sistematização de Enfermagem – consulta-diagnostico de enfermagem – prescrição – relatórios

### **4.5.3. TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇO PÚBLICO FISIOTERAPEUTA:**

- a) Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- b) Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;

- c) Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- d) Aplicar massagem terapêutica;
- e) Executar outras tarefas correlatas.

### 4.5.3.1. Na atenção domiciliar de Fisioterapia, compete ao fisioterapeuta:

- a) Realizar consulta, diagnóstico fisioterapêutico/cinesiológico-funcional, prognóstico, tratamento e alta fisioterapêutica.  
IDimensionar a equipe de Fisioterapia;
- b) Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a prestação da assistência de Fisioterapia;
- c) Executar os métodos e técnicas de Fisioterapia para os quais estejam habilitados e, quando necessário, solicitar avaliação e acompanhamento de fisioterapeuta especialista;
- d) Exercer, sempre que possível, a interdisciplinaridade, trocando informações com os demais profissionais de saúde envolvidos, visando integralidade da gestão do cuidado centrado no paciente;
- e) Avaliar, organizar e coordenar as condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à atenção fisioterapêutica competente, resolutiva e segura;
- f) Estimular de forma contínua a capacitação da equipe de Fisioterapia que atua na atenção domiciliar

### 4.5.3.2. Na execução de suas competências ainda poderá:

- a) Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais;
- b) Solicitar, realizar e interpretar exames complementares;
- c) Planejar e executar medidas de prevenção e segurança do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

paciente;

- d) Prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva.

### 5. DA SELEÇÃO

#### 5.1. O processo seletivo constará de 02 (duas) etapas:

- **1ª ETAPA:** Análise de currículo – caráter classificatório e eliminatório – valendo 10 pontos;
- **2ª ETAPA:** Exame médico e Entrega de Documentos - caráter eliminatório.

**5.1.1.** As etapas do processo seletivo com as respectivas datas constam no APÊNDICE A.

#### 5.2. Inscrição

**5.2.1.** As inscrições serão realizadas de **02 de Setembro de 2022 a 09 de Setembro de 2022** (até às 23:59 horas), *exclusivamente* pelo endereço de e-mail, [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com), para o qual deverá ser enviado Ficha de Inscrição preenchida com todos os dados, currículo com dados completos, cópia de certificados e documentos anexados que comprovem experiência para fins de pontuação.

**5.2.2.** São requisitos para investidura do cargo, 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 6 horas/dia e ter flexibilidade de horário, de acordo com a necessidade administrativa;
- f) Possuir os documentos comprobatórios de escolaridade do item 4.2 constantes neste edital;

**5.2.3.** Para inscrever-se, o candidato deverá no período de divulgação e inscrição:

- a) - Preencher o Formulário de Inscrição, anexo ao edital, no endereço eletrônico [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br).
- b) - Encaminhar por email [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com), a ficha de inscrição preenchida, currículo e cópia do certificado do curso de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

técnico de enfermagem e dos cursos citados para fins de pontuação, no período do **dia 02 de Setembro de 2022 a 09 de Setembro de 2022** (até às 23:59 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 não irá oferecer vagas para portadores de necessidades especiais em virtude do número de vagas a serem inferior ao exigido pela legislação vigente.
- IX. Os candidatos portadores de necessidades especiais que quiserem participar do processo seletivo público irão concorrer com os demais candidatos com o mesmo teor de igualdade.

**5.3. Primeira etapa – Análise de currículo** (caráter classificatório e eliminatório: 10 pontos):

### - Experiência Profissional

#### Nível Médio – Técnico de Enfermagem

Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido	1,0 ponto por ano de atuação até 5,0 pontos
--	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

Curso básico/avançado em informática	2,0 pontos
Cursos ou capacitações relacionados à função com carga horária mínima de 08 horas	1,0 ponto por curso até 2,0 pontos
Portador de CNH B	1,0

### **Nível Superior – TÉCNICO SUPERIOR D SERVIÇO PÚBLICO/ ENFERMEIRO - Fisioterapeuta**

Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido	1,0 ponto por ano de atuação até 4,0 pontos
Portador de CNH B	1,0 pontos
Curso básico/avançado em informática	1,0 pontos
Especializações Lato Sensu na área de educação, saúde do idoso áreas afins	1,0 ponto por curso até 2,0 pontos
Especialização Stricto Sensu Mestrado/Doutorado na área de educação, saúde do idoso áreas afins	1,0 ponto por curso até 2,0 pontos

### **Nível Superior – TÉCNICO SUPERIOR D SERVIÇO PÚBLICO/ FISIOTERAPEUTA**

Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido	1,0 ponto por ano de atuação até 4,0 pontos
Portador de CNH B	1,0 pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

Curso básico/avançado em informática	1,0 pontos
Especializações Lato Sensu na área de educação, saúde do idoso áreas afins	1,0 ponto por curso até 2,0 pontos
Especialização Stricto Sensu Mestrado/Doutorado na área de educação, saúde do idoso áreas afins	1,0 ponto por curso até 2,0 pontos

**5.3.1.** O resultado preliminar será divulgado na sede da Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº275, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, e no site da prefeitura [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br), a partir das **16 horas do dia 14 de setembro de 2022.**

**5.3.2.** O resultado final, após análise de recursos interpostos, será divulgado na SEDE da **Secretaria de Saúde** – Av. Rosália Isaura de Araújo, 275 – Centro Administrativo, no site da prefeitura [www.araxa.gov.br](http://www.araxa.gov.br), e no Diário Oficial eletrônico do Município de Araxá – e .DOMA no dia **19 de setembro de 2022.**

### 5.4. Dos recursos

**5.4.1.** Após a publicação do resultado preliminar fica estipulado o prazo de 02 (dois) dias para apresentação de eventuais recursos, compreendendo os dias **13 e 14 de Setembro de 2022.**

**5.4.2.** Os recursos apresentados devem ser enviados através do e-mail: [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com).

- a) Deverá constar no e-mail nome completo do candidato e cargo pretendido, curriculum, setor que concorre.
- b) 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. Segunda etapa – exame médico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

**5.5.1.** Após a aprovação na segunda etapa, o candidato será convocado para realizar todos os exames médicos de pré-admissão;

**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 após o prazo de recebimento de recurso.

### 6.2. Critérios de desempate

**6.2.1.** 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 com comprovação por meio de documentos;
- c) ser residente e domiciliado no município.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1.** O resultado final do processo seletivo será publicado, no dia **19 de setembro de 2022**, nos seguintes locais:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Av. Rosália Isaura de Araújo, 275 – Centro Administrativo

- SITE PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - <https://www.araxa.mg.gov.br>

- DIÁRIO VIRTUAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ - e-DOMA - <https://www.araxa.mg.gov.br/doma-listar>

## 8. DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

**8.1.** A contratação na função somente será efetuada se o candidato tiver 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 comprovar os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) 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:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- c) Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais (que pode ser obtida através do site da Justiça Federal:  
<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

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

- a) 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);
- b) Certificado de Reservista;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802  
Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

- c) Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
- d) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- e) 2 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (REGULARIZADA);
- f) 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);
- g) Comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
- h) Diploma ou Certificado de Escolaridade (Categorias técnicas apresentar também Diploma ou Certificado do curso);
- i) Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (Apresentar cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente ou cópia da CTPS atualizada);
- j) 02 cópias - Comprovações de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
- k) 03 Cópias de CTPS (foto e verso e contribuição sindical);
- l) Se Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão, necessariamente;
- m) Se amasiado (a), documento que comprove o (a) companheiro (a) como dependente e xérox dos documentos do mesmo;
- n) 01 foto 3x4 colorida para confecção do crachá.

**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 de contratação para a Secretaria de Saúde, de aproveitar, neste período, todos os **candidatos classificados**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

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

**Araxá, 25 de Setembro de 2022**

**CRISTIANE GONÇALVES PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**RUBENS MAGELA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

### APÊNDICE A – CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>Evento</b>	<b>Data ou período do evento</b>
Publicação do Edital Normativo do Processo Seletivo Público	02/09/ 2022
Período de inscrições (VIA E-MAIL)	02/09 a 09 de Setembro de 2022
Realização da Primeira Etapa – Avaliação Curricular	12 e 13 de setembro de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público	14 de setembro de 2022 a partir das 16h.
Prazo de Recebimento de Recursos	15 e 16 de setembro 2022
Divulgação e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Público	19 de setembro de 2022 a partir das 16h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

SMS – Secretaria de Saúde

Av. Rosália Isaura de Araujo, nº 275 - Centro Administrativo – Cep: 38.180-802

Araxá / Minas Gerais - (34) 99257-0914 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

**EDITAL Nº 006/2021 – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA COMPOR QUADRO DE FUNCIONÁRIO E  
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Cargo pretendido:</b>
--------------------------

**DADOS PESSOAIS**

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

**DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

<b>Número do RG</b>	<b>Órgão e Estado Emissor</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Número do CPF</b>
---------------------	-------------------------------	------------------------	----------------------

**GRAU DE ESCOLARIDADE**

<b>Ensino Fundamental</b>	
( ) Incompleto	( ) Completo
<b>Instituição</b>	<b>Ano da Conclusão</b>

<b>Ensino Médio</b>	
( ) Incompleto	( ) Completo
<b>Instituição</b>	<b>Ano da Conclusão</b>

<b>Instituição onde concluiu o Curso de Graduação</b>
<b>Ano da Conclusão</b>

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