



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

### **EDITAL Nº 007/2022 - ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, DE NUTRICIONISTA, DE PSICÓLOGO E DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE 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 **05 de setembro de 2022 a 11 de setembro de 2022**, e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva (CR) para os cargos de Assistente Social, de Nutricionista, de Psicólogo e de Técnico de Enfermagem – Rede de Atenção à Saúde, nos termos do **inciso IX do Art. 37 da CF, PORTARIA Nº 2.715, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011 e PORTARIA Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**.

#### **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 etapas do processo de seleção:

- a) Inscrição via e-mail com envio de currículo e análise curricular;
- b) Exame médico e entrega de documentos, na 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, 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

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

- a) Compor, antes do início das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo que irá acompanhar o processo até sua finalização;
- b) 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 15 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 inciso II, do item 2.2, neste Edital, será composta conforme **Portaria nº 014 de 25 de agosto 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** Serão ofertadas 10 (dez) vagas, sendo 9 (nove) vagas de ampla concorrência e 1 (uma) vaga para provimento imediato para a Rede de Atenção Psicossocial e para o Serviço de Nutrição, além de composição de cadastro reserva, conforme segue a tabela:

Cargo	Número de Vagas	Vagas pessoa c/ deficiência	Requisitos	Carga horaria	Atuação	Remuneração
Nutricionista	02 + CR	00	Curso de graduação com registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	Unidade Básica de Saúde (UBS)	R\$ 1.495,69



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

Assistente Social	02 + CR	00	Curso de graduação com registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	Rede de atenção à saúde mental / UPA	R\$ 1.495,69
Psicólogo	04 + CR	01	Curso de graduação com registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) / Unidade Básica de Saúde (UBS)	R\$ 1.495,69
Técnico de enfermagem	02 + CR	00	Curso de Técnico em Enfermagem com registro no Conselho de Classe	30 (trinta) horas semanais	Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	R\$ 2.493,75
Auxiliar Administrativo /Recepcionista*	01 + CR	00	Ensino Médio Completo	40 (quarenta) horas semanais	Casa de Apoio Uberaba* ( <b>Obs.: Específico para residentes em Uberaba</b> )	R\$ 1.276,40

**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 necessidade municipal.

**4.3.** Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades que compõem a Rede de Atenção à Saúde do Município, compreendendo o período diurno ou noturno, de acordo com escalas do coordenador local e/ou coordenador da rede.

### 4.4 Atribuições:

**4.4.1.** As atribuições dos profissionais das equipes de saúde 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.

**4.4.2.** Das atribuições do Assistente social:

I. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Serviço Social, visando contribuir para a solução de problemas sociais;



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

II. Orientar indivíduos e familiares em visitas domiciliares e/ou em locais de atendimento no qual está inserido;

III. Identificar condições familiares de risco para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens;

IV. Realizar atividades administrativas e terapêuticas dentro da área de sua formação específica;

V. Emitir laudos de avaliações técnicas, bem como assessorar autoridades superiores conforme demandas administrativas e jurídicas;

VI. Assessorar no atendimento a pacientes em situação de urgência e emergência para otimizar o atendimento e solucionar problemas sociais conforme sua competência;

VII. Participar na elaboração de projetos e programas de inclusão social;

VIII. Participar de grupos de acolhimento em Saúde Mental, oficinas terapêuticas, atendimentos de urgência e emergência, grupos de prevenção e promoção de saúde da população e equipe buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial.

### **4.4.3. Das atribuições do Psicólogo:**

I. Realizar atividades clínicas pertinentes sua formação específica e suas responsabilidades profissionais;

II. Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, UBS, UPA, CAPS e demais serviços onde a equipe de saúde mental está inserida, estratégias para abordar problemas vinculados ao sofrimento mental nas suas diversas formas de ocorrência.

III. Desenvolver ações de mobilização da comunidade, intersetoriais e serviços de saúde ao qual será vinculado,

IV. Fazer escuta terapêutica, bem como assistência à saúde mental que engloba todos os tipos de terapia: com grupos psicoterápicos, acompanhamento psicológico, atendimento individual, atendimento de casal, atendimento de família, atendimentos de urgência e emergência.

V. Participar e executar grupos de acolhimento em Saúde Mental, oficinas terapêuticas, grupos de prevenção e promoção de saúde da população objetivando as ações de reabilitação psicossocial.

VI. Orientar indivíduos e familiares em visitas domiciliares e/ou em locais de atendimento no qual está inserido;

VII. Realizar registros administrativos e terapêuticos dentro da área de sua formação específica;



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

VIII. Emitir documentos e relatórios técnicos, bem como assessorar autoridades superiores conforme demandas administrativas e jurídicas;

IX. Assessorar no atendimento a pacientes em situação de urgência e emergência para otimizar o atendimento e solucionar problemas conforme sua competência;

#### 4.4.4. Das atribuições do Nutricionista:

I. Planejar, coordenação e supervisão dos serviços em programas de nutrição e alimentação dentro das unidades de saúde;

II. Avaliar o estado de carência nutricional dos pacientes assistidos, contribuindo para a criação de hábitos alimentares adequados a população;

III. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlacionadas ao serviço de nutrição;

IV. Apoiar a câmara técnica de Saúde, no que tange ao cumprimento de determinações judiciais de fornecimento de insumos alimentares, realização de visita domiciliar a pacientes acamados, recebimento e distribuição de insumos alimentares e tarefas designadas pelo superior direto.

#### 4.4.5. Das atribuições Específicas do Técnico de Enfermagem

I. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

II. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea e ações de educação em saúde a população, conforme planejamento da equipe;

III. Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;

IV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;

V. Proceder ao registro das ações efetuadas, no prontuário do usuário, de forma clara, precisa e pontual, bem como em sistemas e controles de ações;

VI. Participar e contribuir nas atividades grupais junto aos demais profissionais da equipe de saúde mental;



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

VII. Alcançar metas estipuladas pelo município, embasadas nas políticas de atenção básica e políticas de saúde;

VIII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e características da unidade de saúde que atua, considerando a complexidade e o tipo de trabalho desenvolvido.

### **4.4.6 Das atribuições do Auxiliar Administrativo/Recepcionista (Obs.: exclusivo para Uberaba):**

I. Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, lançamentos, fornecimentos de informações.

II. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados;

III. Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários;

IV. Manter organizados arquivos e fichários, classificando e protocolando quando necessário.

V. Atender ao telefone prestando informações e anotando recados;

VI. Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;

VII. Operar equipamentos de audiovisual, fax, data show e outros quando necessário;

VIII. Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado;

IX. Realizar o acolhimento/escuta de forma cordial, dando as devidas orientações para atender as demandas dos usuários que procuram o serviço;

X. Possuir noção básica em informática e fazer uso dos sistemas de informação do SUS disponíveis bem como do sistema próprio do município;

XI. Executar outras tarefas correlatas.

XII. Trabalhar em campanhas e eventos conforme o calendário do município e do Ministério da saúde;



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

### 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 **05 de setembro de 2022 a 11 de setembro de 2022**, por meio do 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 do certificado curso técnico e/ou graduação e documentos anexados que comprovem cursos para fins de pontuação.

5.2.2. 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 e-mail [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com), a ficha de inscrição preenchida, currículo e cópia do certificado do curso de técnico e/ou de graduação dos cursos citados para fins de pontuação, no período do 05 de setembro de 2022 a 11 de setembro de 2022, 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 ao 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 na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

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.

### **5.2.3. Vagas reservadas às pessoas com deficiência**

5.2.3.1. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição na ficha de inscrição deverá encaminhar anexado por e-mail, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá ser redigido com letra legível, emitido nos últimos 06 (seis) meses com expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.2.3.2. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição na Ficha de inscrição, na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;
- b) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior a seis meses;
- c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5.2.1 e seus subitens;
- d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.2.3.3. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital;

5.2.3.4. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória;

5.2.3.5. As pessoas com deficiência aprovadas neste processo seletivo, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.





## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

5.2.3.6. A avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser admitido nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

5.2.3.7. A classificação das vagas para deficiente seguirá as instruções contidas neste edital, seguindo a lista classificatória. A partir da 2ª vaga para os cargos com destinação para deficiência que serão convocados conforme ampla concorrência.

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

**- Avaliação curricular:**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Cursos, capacitações, conferências e seminários na área pretendida (Saúde Pública / Nutrição / Saúde Mental) com carga horária mínima de 08 horas.	0,5 ponto por curso até 01 ponto.
Curso de Especialização relacionado à área de atuação.	01 ponto por curso, até o máximo de 02 pontos.
Curso básico/avançado em informática.	02 pontos.

**- Experiência Profissional:**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido - Saúde Pública / Nutrição / Saúde Mental (hospital, UPA, CAPS e/ou UBS).	1,0 ponto por ano de atuação até 03 pontos
Experiência profissional comprovada na área profissional de inscrição.	0,5 ponto por ano de atuação até 02 pontos.
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 02 pontos.

**5.3.1.** O resultado preliminar será divulgado na sede da Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº275, Centro



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

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, nº275– 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 a partir das 16h**.

### 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 **15 e 16 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). Deverá constar no e-mail nome completo do candidato e cargo pretendido. Servirá como protocolo do recurso requerido a cópia do e-mail enviado com data e horário.

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

### 5.5. Segunda etapa – Exame médico

**5.5.1.** Após a aprovação na primeira 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, seguindo a chamada do próximo classificado.

## 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;



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

- b) ter exercido trabalho voluntário com comprovação por meio de documentos;
- c) ser residente e domiciliado no município.

### 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

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, nº 275, Centro Administrativo;**
- **SITE PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - [www.araxa.gov.br](http://www.araxa.gov.br);**
- **DIÁRIO OFICIAL ELETÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ – e.DOMA.**

### 8. DO CADASTRO RESERVA

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

**8.2.** 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.

### 9. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

**9.4.1.** O candidato que não comparecer na data estipulada na convocação para contratação estará eliminado 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

**9.5.** 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;

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

- a) Carteira de Trabalho;
- b) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- c) Carteira de registro no Coren;
- d) Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais (que pode ser obtida através do site da Justiça Federal:  
<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

**9.7.** 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;
- 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 Anuidade Conselho de Classe.
- j) 02 cópias - Comprovantes de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
- k) Se amasiado (a), documento que comprove o (a) companheiro (a) como dependente e xérox dos documentos do mesmo;

**9.8.** 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.



## 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

**9.9.** 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.

### **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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**.

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

**Araxá, 01 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) 3691-7088 – [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	01 de setembro de 2022
Período de inscrições (VIA E-MAIL)	05 a 11 de setembro 2022
Realização da Primeira Etapa – Avaliação Curricular	12 a 14 de setembro de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público	15 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) 3691-7088 – [secretariasaude.araxa@gmail.com](mailto:secretariasaude.araxa@gmail.com)

### EDITAL Nº 007/2021 – 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).**