



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

EDITAL Nº 009/2022 - ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS TEMPORÁRIAS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM DAS SALAS DE VACINAS E EQUIPE COVID 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 **01 de setembro de 2022 a 11 de setembro 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 Técnico de Enfermagem das salas de vacinas e equipe Covid do município, nos termos do inciso IX do Art. 37 da CF, da **PORTARIA MINISTERIAL Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017** 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 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 e pela Equipe Técnica do Centro de Vacinação Gil Montandon, conforme estabelecido na **Portaria nº 015, de 01 de setembro de 2022**.



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

2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO

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
- 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

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 013 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 Número de vagas: 03 vagas (ampla concorrência) para provimento imediato do **Técnico de Enfermagem** das salas de vacina e equipe Covid e composição de cadastro reserva conforme consta na tabela abaixo.

03 (três) vagas (ampla concorrência) para provimento imediato do **Auxiliar Administrativo/ Recepcionista** nas UBS's e Centro de Distribuição de Imunobiológicos e composição de cadastro de reserva conforme consta na tabela abaixo:



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

FUNÇÃO/ CARGO	REQUISITOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VENCIMENTO MENSAL BRUTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO)	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM. REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE ATIVO E VÁLIDO.	03 VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA	R\$2.493,75	30 H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ RECEPTIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03 VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.276,40	40H

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 especificado na tabela acima para os dois cargos/função.

4.2.2. BENEFÍCIOS: Vale Alimentação;

4.2.3. PERÍODO DO CONTRATO: o contrato terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade municipal.

4.3.4. REGIME JURÍDICO: Contrato por tempo determinado;

4.3. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer salas de vacina do Município seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa.

4.4. Atribuições:

4.4.1. O Programa Nacional de Imunização e o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra o Covid estabelece a revisão de diretrizes, normas e metas para a organização das salas de vacinas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

4.4.2. As atribuições dos profissionais que atuam nas salas de vacina e equipe Covid deverão seguir normativas específicas do Programa Nacional de Imunização e do Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra o Covid do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.



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

4.4.3. Atribuições do Técnico de Enfermagem:

- I. Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho;
- II. Desempenhar as normas, rotinas e procedimentos padronizados para a sala de vacina;
- III. Realizar o acolhimento dos usuários, proporcionando um atendimento humanizado;
- IV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, conforme normativa vigente;
- V. 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;
- VI. Participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- VII. 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, eventos);
- VIII. Realizar procedimentos de enfermagem como administração vacinas, lavagem, preparação e desinfecção de materiais e equipamentos, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- IX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sala de vacina;
- X. Possuir noção básica em informática e fazer uso dos sistemas de informação do SUS disponíveis bem como do sistema próprio do município para digitação das vacinas e fechamento mensal em sistema disponível informatizado;
- XI. Ajudar a alcançar metas de vacinação estipuladas pelo Ministério da Saúde;
- XII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- XIII. Participar de campanhas e eventos estratégicos para cumprimento das metas estipuladas pelo Ministério da saúde ou pelo município;
- XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- XV. Realizar busca ativa dos dados e notificar os eventos adversos;
- XVI. 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 para buscar usuários com vacinas atrasadas;
- XVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.
- XVIII. Poderá ser remanejada para dar suporte em outra sala de vacina em que o profissional esteja ausente.
- XIX. Poderá haver alternância do horário de trabalho, conforme a necessidade da administração.



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

4.4.4 Das atribuições do **Auxiliar Administrativo/Recepcionista**:

- 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;

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.



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

5.2. INSCRIÇÃO

5.2.1. As inscrições serão realizadas de **01 de setembro de 2022 a 11 de setembro de 2022, no horário de 07 às 15 horas** por meio do endereço de e-mail 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 documentos anexados que comprovem cursos para fins de pontuação.

5.2.2. São requisitos para investidura do cargo:

5.2.3. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital somente estará apto para investir-se ao emprego público respectivo, 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 08 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;

5.2.4. 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.
- b) Encaminhar por e-mail secretariasaude.araxa@gmail.com, a ficha de inscrição preenchida, currículo e cópia do certificado do curso de técnico de enfermagem e dos cursos citados para fins de pontuação, no período do **dia 11 de agosto de 2022 a 09 de setembro de 2022**, no horário de 7 às 15 horas, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.4.1. 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;



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

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 – Cargo Técnico de Enfermagem:

Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido – Sala de Vacina	1,0 ponto por ano de atuação até 02 pontos
Experiência profissional comprovada na área de enfermagem	0,5 ponto por ano de atuação até 03 pontos
Curso básico/avançado em informática	02 pontos
Estágio ou trabalho voluntário relacionado à área de atuação (sala de vacina)	0,5 ponto por atividade (só serão pontuadas atividades com carga mínima de 120 horas ou 04 meses de atuação) até 02 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

Cursos, capacitações, seminários na área pretendida (Vacinação) com carga horária mínima de 08 horas E TCC.	0,5 ponto por curso até 01 ponto
---	----------------------------------

- Experiência Profissional – Cargo Auxiliar Administrativo/Recepcionista:

Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido	1,0 ponto por ano de atuação até 4,0 pontos
Possuir Ensino Superior Completo	2,0 pontos
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

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, 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, 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 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 secretariasaudearaxa@gmail.com. Deverá constar no e-mail nome



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

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.

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

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;**
- **DIÁRIO OFICIAL ELETÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ – e.DOMA.**



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

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 somente se o candidato tiver 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.

9.5. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar 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;



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

- 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 – COREN.
- j) Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (Apresentar cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente ou cópia da CTPS atualizada);
- k) 02 cópias - Comprovantes de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
- l) 03 Cópias de CTPS (foto e verso e contribuição sindical);
- m) Se Carteira sem baixa, **apresentar uma cópia da rescisão, necessariamente**;
- n) Se amasiado (a), documento que comprove o (a) companheiro (a) como dependente e xérox dos documentos do mesmo;
- o) 01 foto 3x4 colorida para confecção do crachá.

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) 99257-0914 – 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 Municipal 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, 31 de agosto 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

APÊNDICE A – CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data ou período do evento
Publicação do Edital Normativo do Processo Seletivo Público	01 de setembro de 2022
Período de inscrições (VIA E-MAIL)	01 de setembro a 11 de setembro 2022
Realização da Primeira Etapa – Avaliação Curricular	12 e 13 de setembro de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público	14 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

EDITAL Nº 009/2021 – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOR QUADRO DE FUNCIONÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido:

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
---------------------	-------------------------------	------------------------	----------------------

GRAU DE ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental	
() Incompleto	() Completo
Instituição	Ano da Conclusão

Ensino Médio	
() Incompleto	() Completo
Instituição	Ano da Conclusão

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação
Ano da Conclusão

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