



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, POLÍTICAS SOCIAIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 02/2023

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE CURVELO/MG – PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito de Curvelo (MG), Luiz Paulo Glória Guimarães, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo no Artigo 37, incisos I e IX, da Constituição Federal e Lei Municipal n°. 1.845 de 30 de dezembro de 1994 e alterações, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções abaixo relacionadas, para provimento de vagas existentes, conforme especifica este Edital e seus anexos.

FUNÇÕES
MÉDICO CLÍNICO GERAL
MÉDICO REGULADOR
TÉCNICO EM LABORATÓRIO

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o Edital, o Processo de Inscrição e os Resultados, no site do Município de Curvelo (<http://curvelo.mg.gov.br/site/>) ou através dos canais de atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo: [rh@curvelo.mg.gov.br](mailto:rh@curvelo.mg.gov.br) e (38) 3722-2504.

**1.1.1** A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**1.1.2** O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Prefeitura de Curvelo, e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no portal da transparência do Município (<http://bit.ly/editaiscvo>).

**1.2** A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, e fiscalizada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria n°. 11.092 de 19/02/2021.

**1.2.1** Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Chefe do Executivo Municipal.

**1.3** A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com a especificidade da função e as necessidades do Município.

**1.4** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério do Município.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

**1.5** As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

**1.6** Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para as mesmas funções constantes neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

**1.7** O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

**1.8** Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO**

**2.1** São requisitos básicos para ingresso na função:

**2.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

**2.1.2** Apresentar, na data da inscrição, toda a documentação descrita no item 3.5, inclusive diploma ou certificado de conclusão de curso de acordo com as exigências da função especificadas no Anexo I deste Edital.

**2.1.3** Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

**2.1.4** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.1.5** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.1.6** Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos.

**2.1.7** Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

**2.1.8** Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

**2.1.9** Comprovante de inscrição no órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

**2.1.10** Para investidura na função, o candidato será submetido a exames pré-admissionais.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

**3.2** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a função para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I deste Edital, sendo vedada a inscrição para mais de uma função.

**3.3** O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em <https://bit.ly/ps02curvelo> e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.5 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada até às 23:59 horas do último dia de inscrição.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

**3.3.1** Caso classificado, o candidato que se inscrever pelo formulário eletrônico deverá apresentar cópia física da documentação escaneada acompanhada do original quando da convocação para contratação.

**3.4** Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet ou em razão de indisponibilidade do formulário eletrônico de inscrições, o candidato poderá se inscrever no processo seletivo presencialmente no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes n°. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, nos dias úteis do período de inscrição constante no Anexo II, no horário das 12:00h às 17:00h.

**3.4.1** No caso de inscrição presencial, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, o formulário de inscrição (Anexo III) e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.5 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.

**3.4.2** O formulário de inscrição está disponível para impressão no portal da transparência do Município (<http://bit.ly/editaiscvo>) e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo.

**3.4.3** Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.

**3.4.4** Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo.

**3.4.4.1** – Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a primeira inscrição cadastrada.

**3.5** No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:

**3.5.1** Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecida pelo MEC, de acordo com as exigências mínimas de habilitação para a função nos termos do Anexo I (fotocópia);

**3.5.2** Curriculum Vitae atualizado;

**3.5.3** Certidão de quitação eleitoral obtida no link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ;

**3.5.4** Certificado de Reservista (fotocópia), para candidatos do sexo masculino;

**3.5.5** Carteira de Identidade (fotocópia);

**3.5.6** CPF (fotocópia);

**3.5.7** Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

**3.5.8** Comprovante de residência atualizado (fotocópia);

**3.5.9** Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);

**3.5.10** Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pela Polícia Civil do Estado em que registrado o candidato, emitida há, no máximo, 90 dias.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

**3.5.11** Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pela Polícia Federal - PF, emitida há, no máximo, 90 dias, obtida no link: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> ;

**3.5.11.1** Deverão ser apresentadas as DUAS CERTIDÕES, uma emitida pela Polícia Civil e a outra emitida pela Polícia Federal. A falta de qualquer uma delas inabilitará o candidato.

**3.5.12** Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por experiência profissional.

**3.5.12.1** Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);

b) Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).

**3.5.12.2.** Para fins de comprovação de Títulos serão aceitos os seguintes documentos:

<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo
Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo.

<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR</b>
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual está concorrendo.
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual está concorrendo.
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual está concorrendo, com no mínimo 360h.
Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático.

**3.6** O candidato que não preencher o formulário de inscrição conforme itens 3.2 e 3.3 deste Edital e/ou não anexar os documentos exigidos no item 3.5 e Anexo I no ato da inscrição será considerado inabilitado, podendo tal constatação se dar a qualquer tempo.

**3.7** O candidato, ao preencher o formulário de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos originais comprobatórios.

**3.8** O preenchimento dos dados constantes do formulário de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1988, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**3.9** A Prefeitura de Curvelo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de, mas não restritos a:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Correspondência recebida por terceiros;
- c) preenchimento incorreto ou incompleto de informações no formulário de inscrição;
- d) Problemas com o provedor de serviço de internet e instabilidade do sinal.

### 4. DAS PROIBIÇÕES

**4.1** Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

**4.1.1** Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de funções para o caso;

**4.1.2** Candidatos que não apresentarem a documentação exigida para a função de acordo com o Anexo I.

**4.1.3** Pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Inicia -se essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena, conforme Lei Municipal nº. 3.427/2021.

### 5. DA SELEÇÃO

**5.1** O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional na área pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
CARGO DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO			
ALÍNEA	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A)	Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo.	1,0	3,0
B)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo.	2,0	4,0
C)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área ou área correlata, objeto para o qual está concorrendo.	3,0	6,0
D)	Experiência profissional em Empresa Privada e/ou Instituição Pública. -Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de	1,0 a cada 01 (um) ano completo	10,0



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

	Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia); -Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia). Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo que se inscreveu por ano completo na instituição.		
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>23,0</b>

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS</b>				
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>ALÍNEA</b>	<b>CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	
A)	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós-Graduação na área correlata.	Especialização	2,0	6,0
		Mestrado	3,0	9,0
		Doutorado	4,0	12,0
B)	Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área, objeto para o qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático.	1,0	5,0	
C)	Experiência profissional com atuação na área objeto para a qual se inscreveu em Empresa Privada e/ou Instituição Pública -Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia); -Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia). Serão consideradas apenas experiências na área de atuação da função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.	1,0 a cada 01 (um) ano completo	5,0	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>37,0</b>	

**5.2** Para fins de contagem de ponto referente a experiência profissional, serão consideradas apenas experiências na área de atuação da função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

**5.3** Em caso de contratação, serão exigidos originais de toda a documentação comprobatória de experiência profissional.

**5.3** Não serão atribuídos pontos a:

**5.3.1** Documentos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

**5.3.2** Certificados apresentados sem especificação clara de carga horária.

**5.3.3** Títulos expedidos após a data de envio/entrega da documentação.

**5.4** Será divulgado nas dependências da Prefeitura de Curvelo e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no site Oficial do Município, (<http://curvelo.mg.gov.br>) o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme cronograma do Anexo II.

## 6. DOS RECURSOS

**6.1** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato caso seja interposto recurso fundamentado direcionado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que, após análise das justificativas, deliberará a respeito.

**6.1.1** O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

**6.2** Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em <https://bit.ly/ps02recurso> até às 23:59 horas do último dia fixado para recurso conforme Anexo II deste Edital.

**6.3** Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet ou em razão de indisponibilidade do formulário eletrônico de recurso, o candidato poderá recorrer do resultado parcial do processo seletivo presencialmente no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes n°. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, até o último dia fixado para recurso conforme Anexo II deste Edital, no horário das 12:00h às 17:00h.

**6.3.1** O formulário de recurso está disponível para impressão no portal da transparência do Município (<http://bit.ly/editaiscvo>) e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo, e deverá ser entregue em envelope lacrado.

**6.4** Não serão aceitos recursos por correspondência ou por fac-símile.

**6.5** O recurso destituído de fundamentação ou interposto após o período estipulado será liminarmente indeferido.

**6.6** Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

**6.7** O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

**7.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

**7.2** Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:

- a) Mais idoso.
- b) Que tenha maior tempo de serviço prestado na área de atuação, devidamente comprovado em documento;

**7.2.1.** Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.

**7.3** A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

## **8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

**8.1** A convocação para contratação será através de listagem divulgada após homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR e/ou e-mail constante no formulário de inscrição, obrigando-se o candidato a declarar por escrito se aceita ou não a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.

**8.2** O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos para admissão e contratação:

- I. Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- II. Certificado de reservista, original e fotocópia;
- III. Título de eleitor original e fotocópia;
- IV. Comprovante de quitação eleitoral;
- V. Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- VI. Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia;
- VII. Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
- VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacinação;
- IX. Duas fotografias 3X4 recente, tirada de frente;
- X. Atestado médico admissional;
- XI. Certidões negativas de antecedentes criminais.
- XII. Carteira de Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente vigente (atualizado), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional (original e fotocópia);
- XIII. Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
- XIV. Comprovante de Residência Atualizado (original e fotocópia).
- XV. Conta -corrente ou conta-salário no Banco Itaú.

**8.3** O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação de uma única vez em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** A contratação de que trata este Edital é feita através de contrato temporário, no regime administrativo, com prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

**9.1.1** O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, por:

- a) iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência;
- b) não cumprimento das atribuições da função;
- c) por iniciativa do contratante, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
- d) por conveniência administrativa;
- e) provimento da função por concurso público.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

**9.2** O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que tal fato seja verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação pela autoridade competente sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**9.3** Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**9.4** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

**9.5** A Prefeitura de Curvelo se exime das despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

**9.6** O candidato que, convocado, se recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

**9.7** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito através de publicidade prévia e ampla.

**9.8** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do site oficial do Município (<http://curvelo.mg.gov.br>) e de comunicados nas dependências da Prefeitura Municipal e do Departamento de Recursos Humanos.

**9.9** Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**9.10** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo.

**9.11** Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Secretaria Municipal Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável.

**9.12** Este processo seletivo visa atender a implantação de novo serviço para o município, conforme deliberação CIB-SUS/MG nº. 3.992, de 09 de novembro de 2022 e deliberação CIB-SUS/MG nº. 3.993, de 09 de novembro de 2022. Atender Resolução SES/MG 8.430/2022. Atender o laboratório municipal.

**Vitor Augusto Assis Barcelos**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável**

**Luiz Paulo Glória Guimarães**  
**Prefeito**



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO I

#### DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

Função	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação para a função	Vencimento	Motivo da Contratação temporária
<b>Médico Clínico Geral</b>	01	10 horas	Diploma de Curso Superior em Medicina, reconhecido pelo MEC. Registro no CRM.	R\$ 3.034,08 + AA: R\$ 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994
<b>Médico Regulador</b>	01	10 horas	Diploma de Curso Superior em Medicina, reconhecido pelo MEC. Registro no CRM.	R\$ 3.034,08 + AA: R\$ 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994
<b>Técnico em Laboratório</b>	01	40 horas	Diploma de Curso Técnico em Laboratório ou Análises Clínicas reconhecido pelo MEC; Registro no CRF; Curso de Informática de Pacote Office (Microsoft Word, Excel e Power Point) de no mínimo 40 h/a.	R\$ 1.566,41 + AA: R\$ 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994

\* AA: Auxílio-Alimentação

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Médico Clínico Geral

Controle de tuberculose. Busca de casos de tuberculose (identificar o sintomático respiratório (SR); examinar com baciloscopia o sintomático respiratório (SR); notificar os casos novos descobertos na ficha de notificação do SINAN); Tratamento (iniciar tratamento de forma supervisionada diária para todos os casos diagnosticados; oferecer sorologia anti – HIV para todos os casos diagnosticados; registrar os casos no Livro de Registro dos casos de tuberculose; acompanhar mensalmente o tratamento por meio de consulta médica ou de enfermagem, bem como realizar baciloscopia de controle para os casos inicialmente positivos); Proteção dos sadios (examinar contatos; realizar PPD quando indicado; realizar RX quando indicado; fazer quimioprofilaxia quando indicado; desenvolver ações educativas).

##### Controle de hipertensão e diabetes

Ações de promoção e assistência à saúde visando o acompanhamento clínico e adoção de hábitos saudáveis de vida (cessação do hábito de fumar, diminuição do estresse, combate ao sedentarismo e ao alcoolismo).

##### Dermatologia sanitária – hanseníase

Busca ativa de casos (identificação de sintomático dermatológico); Diagnóstico clínico (exame de sintomáticos dermatológicos para diagnóstico de hanseníase ou outras dermatoses de interesse sanitário; coleta de material para baciloscopia direta, para pesquisa de BAAR; encaminhamento, para centro de referência, de casos que necessitem esclarecimento diagnóstico); Cadastramento dos portadores (notificação e dados de acompanhamento de casos de hanseníase); Tratamento Supervisionado dos casos de hanseníase (consulta mensal para a dose supervisionada, avaliação dermatoneurológica, dispensação de medicação, curativos, atendimento de intercorrências, aplicação de técnicas simplificadas de prevenção e tratamento de incapacidades físicas encaminhamento do paciente sempre que for necessário para atendimento de maior complexidade);



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

Tratamento de outras dermatoses (dispensação de medicação ou realização de outros procedimentos adequado ao caso, realização de medidas preventivas); Realização de exame de comunicantes do caso de hanseníase (notificação do caso e informação ao município de residência para realização de exame de comunicantes dos familiares do caso, pelo PACS/ESF, rotina de busca de sintomáticos dermatológicos no presídio).

### Saúde da Mulher

Realização de pré-natal, controle do câncer cérvico-uterino e de mama.

Diagnóstico, aconselhamento e tratamento em DST/ HIV/AIDS: ações de coleta para o diagnóstico do HIV; distribuição de preservativos para as pessoas presas e servidores; ações de redução de danos nas unidades prisionais; elaboração de material educativo e instrucional; fornecimento de medicamentos específicos para a AIDS e outras DST; ações de diagnóstico e tratamento das DST segundo a estratégia de abordagem síndrômica; ações de vigilância de AIDS, HIV e DST; alimentação (respectivamente, Sistema Integrado de Controle de Medicamentos e Sistema Integrado de Controle de Exames Laboratoriais).

Atenção em saúde mental: ações de prevenção dos agravos psicossociais decorrentes do confinamento; atenção às situações de grave prejuízo à saúde decorrente do uso de álcool e drogas, na perspectiva da redução de danos. Protocolo mínimo para o diagnóstico de saúde e o desenvolvimento de ações de promoção da saúde e de prevenção de agravos por ocasião do ingresso da pessoa presa no Sistema: aconselhamento em HIV/DST/AIDS e hepatites; diagnóstico de hipertensão arterial; diagnóstico de diabetes; identificação de sintomáticos dermatológicos; identificação de sintomáticos respiratórios; avaliação e orientação para o planejamento familiar; imunização contra hepatite B.

### **Atribuições do médico Regulador:**

I - Analisar, auditar, liberar ou glosar, solicitações de materiais e medicamentos não padronizados, e emitir relatórios de acordo com as diretrizes do SUS;

II - Emitir parecer quanto a judicialização de medicamentos/materiais ou serviços médicos para encaminhar junto ao Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal.

III - Colaborar e avaliar os protocolos adotados para apoio na melhoria contínua dos serviços;

IV - Contribuir na análise dos processos com objetivo no alcance das metas propostas das equipes de saúde;

V - Solicitar esclarecimentos necessários aos médicos assistentes para fundamentar suas recomendações;

VI - Agir com imparcialidade e preceitos éticos;

VII - Contribuir com a adoção de mecanismos de controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados para resolutividade e melhoria na qualidade da prestação dos serviços e, nesse sentido atuar de modo multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar;

VIII - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às áreas e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos;

IX - Auditar as áreas e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde;

X - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade seja público ou privado, contratados e conveniados;



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

XI - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema;

XII - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;

XIII - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;

XIV - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, para direcionar a assistência à saúde, através de relatórios técnicos;

XV - Verificar in loco as unidades prestadoras de serviços públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através do documentário de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos;

XVI - Verificar in loco arquivos médicos (prontuários) para a verificação do cumprimento dos protocolos e forma de trabalho das equipes multidisciplinares;

XVII - Realizar análise da pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica;

XVIII - Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;

XIX - Integrar a equipe de padronização de medicamentos/exames e protocolos para utilização dos mesmos;

XX - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

XXI - Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;

XXII - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;

XXIII - Realizar outras atribuições afins.

São as seguintes atribuições do Médico Regulador na Central de Regulação Médica:

I - Autorizar e emitir SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia) APAC (Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alto Custo/Complexidade) e demais procedimentos que se façam necessários, rotineiramente ou quando solicitados, em consonância com os demais setores competentes;

II - Examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos do paciente, que demonstrem e comprovem a necessidade efetiva da realização do procedimento, conforme normas vigentes do SUS;

III - Estimular a discussão e contribuir para a criação de mecanismos que possibilitem a avaliação de qualidade dos serviços de saúde, prestados no âmbito do SUS, com vistas a estabelecer parâmetros de resolutividade, eficiência e eficácia;

IV - Apoiar a construção ou melhoria de protocolos de fluxo da Regulação Médica;



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

V - Apoiar a rede municipal quanto a compreensão de protocolos e fluxo de agendamento interno e externo, principalmente a novos intentes da equipe;

VI - Estar à frente das discussões de casos pontuais com a equipe médica da rede de atendimento municipal;

VII - Atuar em conjunto com outras áreas da Secretaria de Estado da Saúde, em acompanhamento e orientações aos municípios sob qualquer tipo de gestão;

VIII - Analisar relatórios, e com base nos indicativos, emitir parecer técnico, com propostas de alteração, quando detectada a necessidade.

### **Técnico em Laboratório**

Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; manipular e manter os experimentos em adequada conservação; dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos; proceder à realização de exames laboratoriais sob supervisão; realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar pesquisas, diagnósticos, etc; auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; preparar amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do Laboratório; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; grau máximo de responsabilidade imprescindível à função; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO II

#### CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>Período de Inscrições com entrega de documentos</b>	<b>22, 23, 24, 25, 26 e 27 de março</b>
<b>Divulgação do Resultado Parcial</b>	<b>10 de abril de 2023</b>
<b>Recurso</b>	<b>11 de abril de 2023</b>
<b>Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório</b>	<b>14 de abril de 2023</b>



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 02/2023

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
FUNÇÃO PLEITEADA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): \_\_\_\_\_  
TELEFONE:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- ( ) Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
- ( ) Curriculum Vitae;
- ( ) Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
- ( ) Certificado de Reservista (fotocópia);
- ( ) Carteira de Identidade (fotocópia);
- ( ) CPF (fotocópia);
- ( ) Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
- ( ) Comprovante de residência (fotocópia);
- ( ) Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);
- ( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Civil do Estado em que Registrado o Candidato;
- ( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Federal;
- ( ) Certidão de Experiência Profissional na área pleiteada, da seguinte forma:
  - Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original e fotocópia);
  - Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para a função que se inscreveu por ano completo na instituição.
- ( ) Certificados de cursos:

TÍTULO
( ) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de qualificação, ou Graduação, ou Pós-Graduação na área objeto para o qual está concorrendo.

**( ) LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.**

Curvelo/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

