



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, POLÍTICAS SOCIAIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 08/2023

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, **considerando que o Município de Curvelo assumirá a gestão, operacionalização e execução de algumas ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia do Pronto atendimento Municipal**, 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 a função abaixo relacionada, para provimento de vagas existentes, conforme especifica este Edital e seus anexos.

FUNÇÃO
ENFERMEIRO – PRONTO ATENDIMENTO
FARMACÊUTICO – PRONTO ATENDIMENTO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PRONTO ATENDIMENTO
TÉCNICO EM FARMÁCIA – PRONTO ATENDIMENTO

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 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.

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.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

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.

1.9 Os serviços serão executados no Pronto Atendimento Dr. Márcio Carvalho Lopes, situado na Avenida Timbiras, 756, Bairro Tibiras, Curvelo/MG.

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/ps08curvelo> 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.

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.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

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 emitida há, no máximo, 90 dias, obtida no link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

3.5.3.1 Não serão aceitos comprovantes de votações, apenas a certidão de quitação eleitoral, nos termos do item 3.5.3.

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), emitido há, no máximo, 90 dias;

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.

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.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

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:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
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.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
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 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;



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

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			
CARGOS 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 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.	1,0 a cada 01 (um) ano completo	10,0



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

23,0

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ALÍNEA	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO		VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A)	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós-Graduação na área correlatada.	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
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				37,0

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.

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.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

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/ps08recurso> 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.

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;



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- 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.

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



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

(<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.

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

Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito

ANEXO I

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

Função	Nº de Vagas	Carga Horária	Habilitação para a função	Vencimento	Motivo da Contratação temporária
Enfermeiro-Pronto Atendimento	08	12/36 horas	Diploma de Curso Superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC. Registro no COREN; Carteira Profissional com validade vigente.	R\$ 4.750,00 AA: 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994
Farmacêutico – Pronto Atendimento	01	40 horas semanais	Diploma de Curso Superior em Farmácia reconhecido pelo MEC. Registro no CRF; Carteira Profissional com validade vigente.	R\$ 4.920,59 AA: 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994
Técnico em Enfermagem – Pronto Atendimento	26	12/36 horas	Diploma de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC; Registro no COREN; Carteira Profissional com validade vigente.	R\$ 3.375,00 AA: 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994
Técnico em Farmácia – Pronto Atendimento	04	12/36 horas	Diploma de Curso Técnico em Farmácia reconhecido pelo MEC; Registro no CRF; Carteira Profissional com validade vigente.	R\$ 1.566,41 AA: 300,00	Art. 2º, VIII e IX da Lei 1.845/1994

* AA: Auxílio-Alimentação



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ATRIBUIÇÕES:

Enfermeiro

Receber e passar plantão conforme o POP; Realizar desinfecção de todos os materiais de uso comum; Preencher o check list de equipamentos do setor; Repor material necessário; Sempre está em uso de crachá de identificação e uniforme padrão; Realizar o acolhimento e a triagem de maneira humanizada e preservando a privacidade do paciente; Atentar para o uso adequado dos EPI's; Ajudar toda a equipe sempre que for solicitado; Promover capacitações; Participar de capacitações e reuniões sempre que solicitado; Realizar a SAE dos pacientes internados; Dar suporte a equipe de técnicos de enfermagem; Informar ao coordenador geral e preencher o impresso próprio de equipamentos que não esteja em funcionamento; Participar das avaliações de desempenho; Ajudar na alimentação do SUS fácil; Ajudar toda a equipe sempre que for solicitado; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o 10 minutos de antecedência; Assistir o paciente integralmente, realizar assistência de enfermagem, realizar avaliações dos pacientes utilizando escalas, supervisão de enfermagem nos assuntos referentes a sua área de atuação; Promover o controle de materiais, medicamentos e equipamentos do serviço; Participar da visita multidisciplinar; Realizar os curativos de grande porte, estéreis e os demais que fizer necessário; Realizar/monitorar a aplicação da SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o pelo menos 10 minutos de antecedência; Exercer a prática profissional baseado nos princípios éticos da profissão; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive com os membros das respectivas comissões; Realizar visitas diárias nos leitos, buscando informações relevantes do paciente e realizar evolução de todos os pacientes internados; Atender e orientar pacientes, familiares e público em geral, de forma humanizada, visando a excelência no atendimento; Realizar passagem de plantão à beira leito, verificando o estado geral do paciente e as medicações prescritas ao mesmo, visando verificar se as medicações foram realizadas corretamente; Avaliar diariamente o desempenho da equipe de enfermagem, quanto ao desenvolvimento de suas atividades, visando desenvolvimento da equipe técnica; Supervisionar e/ou realizar conferência do carro de emergência quanto à presença do lacre, materiais e medicamentos, e em caso de ausência repor ou solicitar a reposição à farmácia; Gerir os cuidados diretos e indiretos ao paciente por meio da liderança e coordenação da equipe técnica garantindo a assistência segura e de qualidade ao cliente; Realizar consulta de enfermagem e prescrição de enfermagem, que contemple a Sistematização da Assistência de Enfermagem em sua integridade, proporcionando apoio emocional ao paciente (desde o primeiro dia até alta/óbito); Participar na avaliação de novos equipamentos, insumos, mediante acompanhamento dos testes, pareceres, registros e envio dos laudos técnicos; Coletar e encaminhar os exames laboratoriais solicitados; Preencher o impresso de passagem de plantão: anotando as intercorrências, presença da equipe sob sua responsabilidade, conferindo com a escala de serviço e registrando as alterações de escala que porventura existam; Otimizar o transporte intra-hospitalar para que aconteça de forma segura e organizada, reunindo todos os materiais necessários para tal, conferindo seu funcionamento, realizando contato prévio com equipe de destino, gerindo toda a logística de transporte, garantindo a segurança dos pacientes; Monitorar o estado clínico dos pacientes por meio de registros, sinais clínicos e dos monitores, exame clínico, garantindo pronta resposta aos eventos potencialmente maléficos ou danosos aos pacientes; Trabalhar em conjunto com a equipe de educação permanente, desenvolvendo treinamentos para o aumento do conhecimento técnico científico da equipe de enfermagem; Gerir toda a logística de transporte na Alta dos pacientes do Pronto Socorro, reunindo todos os materiais para tal, bem como todos os medicamentos dispensados pela farmácia, exames, documentos e pertences pessoais, entrando em contato prévio com a equipe de destino, informando o estado clínico atual do paciente; Notificar eventos adversos ocorridos durante seu turno de trabalho, garantindo dados fidedignos para os diagnósticos de segurança e qualidade; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo município; Participar das avaliações de desempenho dos técnicos de enfermagem, quando solicitado pela chefia, fornecendo informações verídicas e que contribuam com o crescimento do colaborador; Zelar e manter a



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

conservação dos equipamentos e materiais da unidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Técnico em Enfermagem

Sempre está em uso do uniforme padrão e do crachá de identificação; Receber plantão conforme protocolos institucional; Revisar enfermarias e postos de enfermagem, realizar desinfecção das bancadas e repor materiais (gazes, compressas, luvas, algodão, marrecos, comadres, cubas, etc); Preencher o check list de equipamentos do setor; Realizar desinfecção de todos os materiais de uso comum; Manter carro de emergência limpo e organizado; Manter o setor limpo e organizado; Conferir pulseiras de identificação de cada paciente e colocar em quem não tiver; Conferir a identificação de leito de cada paciente e colocar se estiver faltando; Orientar os acompanhantes quanto as normas e rotinas do setor; Recolher e realizar a lavagem de aparatos que não estiver em uso na enfermaria (marrecos, comadres, máscaras de nebulização, dentre outros); Verificar dados vitais sempre que necessário. Registrar todos os dados corretamente na folha de dados de cada paciente; Fazer anotações de enfermagem claras e completas no software, imprimir, carimbar, assinar e anexar ao prontuário; Comunicar ao enfermeiro e/ou ao médico plantonista qualquer alteração no quadro do paciente; Após os banhos, um técnico de enfermagem será responsável por juntar toda a roupa do ramper, pesar e anotar no impresso padrão para controle da instituição. O transporte de pacientes para realização de exames ou transferências deve ser feito mediante ao preenchimento do check list de transporte padrão; Deve-se anotar no impresso próprio de quantidade de O2 que cada paciente estiver utilizando; Dar baixa e devolver ao setor da farmácia todo o medicamento que por algum motivo não foi utilizado; Revisar as caixas de perfurocortantes, solicitando sua troca, à higienização, quando atingir o limite de sua capacidade; Manter saídas de gases montadas com fluxômetro; Revisar todas as válvulas de gases da sala, a cada turno, e corrigir o que não estiver adequado; Manter expurgo e sala de equipamentos limpos e organizados. Checar horário, assinar e carimbar (com número do COREN) o procedimento realizado em prescrição médica; Identificar todas as medicações que estão sendo administradas; Identificar todos os acessos venosos e curativos; Identificar todos os equipos; Higienizar áreas próximas ao paciente, 1 vez ao turno, e quando necessário; Atentar para o uso adequado dos EPIs; Observar e respeitar as indicações de Precaução; Realizar e registrar em formulário de Registro de Cuidados as mudanças de decúbito, de todos os pacientes acamados, de 2 em 2 horas. Bem como demais medidas de prevenção de LPP; Passar plantão a beira leito, com respeito e ética pro fissional; Participar de capacitações e reuniões sempre que solicitado; Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletrodiagnóstico, monitores cardíacos, bombas de infusão, dentre outros; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos médicos hospitalares após procedimentos; Realizar pré-lavagem dos materiais que irão para desinfecção e esterilização; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e da infecção Hospitalar; Cumprir a Sistematização da assistência de Enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, Segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Cumprir as orientações do manual de gestão da instituição; Realizar controle e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, conforme as normas da instituição; Requisitar o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente, conforme as normas da instituição; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Preencher o impresso de passagem de plantão: anotando as intercorrências, Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

individualizada aos clientes; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o pelo menos 10 minutos de antecedência; Exercer a prática profissional baseado nos princípios éticos da profissão; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo município; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Técnico em Farmácia

Realizar tarefas na farmácia da unidade, estocando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Cumprir os protocolos instituídos pelo município; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, caixas, carrinhos e manter os medicamentos organizados; Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; Participar de treinamentos e capacitações; Participar de campanhas sanitárias; Utilizar equipamento de proteção individual(EPI); Aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; Separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; Cumprir prazos estabelecidos; Auxiliar no recebimento dos materiais, relacionar os medicamentos utilizados e fazer relatórios, controlar entrada e saída de medicamentos; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o pelo menos 10 minutos de antecedência; Exercer a prática profissional baseado nos princípios éticos da profissão. Ajudar toda a equipe sempre que for solicitado; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Farmacêutico

Participar da padronização dos medicamentos e produtos para saúde para uso no atendimento de urgência, emergência e pré hospitalar; Adquirir, armazenar, dispensar e adotar procedimentos de validação da qualidade dos medicamentos e produtos para saúde destinados ao atendimento das urgências/emergências; Normatizar e/ou supervisionar os procedimentos de desinfecção dos materiais e equipamentos das ambulâncias; Realizar atividades educativas relacionadas ao controle da infecção hospitalar dirigidas aos profissionais envolvidos na manipulação de pacientes; Controlar os medicamentos psicoativos atendendo aos preceitos contidos na legislação sanitária vigente; Participar das discussões relacionadas a protocolos de tratamento e outros relacionados ao serviço de atendimento à s urgências/emergências; Garantir o abastecimento, dispensação, acesso, controle, rastreabilidade e uso racional de medicamentos; Assegurar e monitorar a utilização de medicamentos; Otimizar a relação entre custo, benefício e risco das tecnologias e processos assistenciais, desenvolver ações de assistência farmacêutica, articuladas e sincronizadas com as diretrizes institucionais; Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atividades nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia do pronto atendimento e em outros serviços de saúde de urgência e emergência e relativas à assistência farmacêutica nos aspectos físicos e estruturais, considerando o perfil e a complexidade do serviço de saúde; Buscar os meios necessários para o funcionamento dos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia do pronto atendimento e em outros serviços de saúde, relacionados aos aspectos políticos, ambientais e aos recursos humanos, em conformidade com os parâmetros mínimos recomendáveis; Demais atribuições correlatas definido na Resolução CFF Nº 568 DE 06/12/2012



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições com entrega de documentos	11, 12, 13, 14 e 15 de setembro de 2023
Divulgação do Resultado Parcial	05 de outubro de 2023
Recurso	06 de outubro de 2023
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	11 de outubro de 2023



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 08/2023

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

Assinatura do Candidato