



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL N. 01, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023

Edital de Processo Seletivo Emergencial para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para funções da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Muriaé, considerando o Decreto n.º 11.689, de 24 de janeiro de 2023 que declarou Situação de Emergência em Saúde no Município de Muriaé, em razão da infestação pelo mosquito *Aedes Aegypti*, transmissor dos vírus da Dengue, Febre Chikungunya e Zika Vírus 1.5.2.3.0, conforme Portaria n.º 260/2022 - MDR., **TORNA PÚBLICO** o Processo Seletivo Emergencial destinado à futura e eventual contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para as funções abaixo colacionadas, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mormente a Lei Municipal n.º 5.940/2019, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as apresentadas abaixo:

N.º DA FUNÇÃO	FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA SEMANAL
01	Agente de Combate de Endemias	Ensino Médio Completo	01 + CR*	R\$ 2.604,00	40h

* Cadastro de Reserva

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. O período de inscrições será de **13 a 17 de fevereiro de 2023**.

1.2. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Presidente da Comissão de Seleção ou da Secretária Municipal de Saúde.

1.3. A inscrição deverá realizada **presencialmente** na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no Centro Administrativo Municipal Tancredo Neves, sito à Av. Maestro Sansão, n. 236, 3º andar, Centro, Muriaé/MG, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas.

1.4. Os candidatos às funções públicas deverão encaminhar em envelope lacrado, os documentos relacionados a seguir:

a) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

b) Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);

c) Documentação necessária para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3 do Edital;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

d) Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso.

1.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

1.6. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou por outra via não especificada neste edital.

1.7. Toda a documentação deverá ser encaminhada uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

1.8. Os candidatos que deixarem de encaminhar qualquer documentação exigida ou que a referida documentação estiver ilegível, serão eliminados do certame.

1.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

1.10. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax ou via requerimento administrativo.

1.11. Será admitida apenas uma inscrição por candidato para cada função.

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência.

2.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, deverá, no ato da inscrição e conforme disposto no subitem 1.5, alínea “e”, declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, condicionada sua contratação à comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1. O Processo Seletivo para as funções dispostas neste Edital será realizado em 02 (duas) etapas distintas e subsequentes, a saber:

a) 1ª Etapa: Análise Curricular – Formação e Experiência; e

b) 2ª Etapa: Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

3.2. Para a etapa de Análise Curricular, os candidatos às funções públicas deverão enviar, **por ocasião da inscrição**, os documentos relacionados a seguir:

a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO II deste Edital;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

c) cópia do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, emitido a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou pela entidade conveniada;

d) cópia dos documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para a função pretendida;

e) cópia do registro perante o órgão competente para as funções que possuam regulamentação específica;

f) outros documentos que poderão ser analisados para classificação do currículo na etapa de Análise Curricular.

3.3. A ausência de quaisquer documentos listados nas alíneas “a” a “e” do item anterior implicará na eliminação do candidato.

3.4. A documentação listada na alínea “f” do item anterior é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4 deste Edital.

3.5. Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, devendo ser identificado pelo candidato com caneta preta ou azul, nos termos do Item 1.6 deste Edital.

3.6. Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope pelo servidor municipal que o receber, não sendo realizada, em hipótese alguma, qualquer conferência relacionada ao seu conteúdo.

3.7. No recibo constarão nome, número de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8. Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida, estarão eliminados do certame.

4. DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR:

4.1. Para a realização da Etapa Única de Análise Curricular: Formação e Experiência, realizada em caráter classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO III deste Edital.

4.2. A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida mediante a apresentação da digitalização frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a) Apresentação mediante digitação legível, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes à função para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo Simplificado.

b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação.

c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado.

d) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessária a entrega, cumulativamente, de três documentos:

1– Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2– Cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa.

3– Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento de pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o emprego público.

e) Para exercício de atividade/instituição pública (inclusive emprego público): será necessária a entrega, cumulativamente, de dois documentos:

1– Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2– Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração),



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

f) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessária, cumulativamente, a entrega de três documentos:

1- Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2- Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante.

3- Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

g) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessária a entrega de três documentos:

1- Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2- Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo;

3- Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades realizadas.

4.3. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.4. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo no caso de eventual aprovação e contratação.

4.5. Cada título de formação e experiência será considerado uma única vez.

4.6. Em caso de diligência, fica reservado à Comissão de Seleção, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

4.8. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

4.9. Serão recusados pela Comissão, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

4.10. Na hipótese de igualdade de pontos entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o de maior idade;
- b) sorteio público.

4.11. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06 (seis) meses e não será considerada fração de dias nem sobreposição de tempo.

4.12. Para efeito de pontuação de experiência profissional, às profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente será considerada após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito à função pretendida.

4.13. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

4.14. Se a certidão ou a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e do Cartão da Previdência Social - CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

5. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

5.1. Os candidatos, de acordo com a classificação obtida na etapa de Análise Curricular – da maior para a menor pontuação, serão convocados para participação na 2ª Etapa: Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.2. Os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada, dentro do prazo determinado no Ato de Convocação, serão considerados desistentes e eliminados da seleção pública.

5.3. Havendo desistências ou eliminações, deverão ser convocados, em igual número de desistentes/eliminados, candidatos habilitados para se matricularem no Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada, obedecida a ordem de classificação da 1ª Etapa: Análise Curricular.

5.4. O candidato deverá frequentar o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde, no qual deverá ter **aproveitamento mínimo de 50% da avaliação objetiva realizada ao final do curso, bem como frequência mínima de 75%**;

5.5. Somente serão considerados aptos para o exercício das funções de Agente de Combate as Endemias os candidatos que concluírem o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme artigos 6º e 7º da Lei Federal n.º 11.350/2006, com o aproveitamento mínimo disposto no item anterior – de pontuação e frequência.

5.6. A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais instrutores do Curso.

5.7. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde emitir certificado aos candidatos que concluírem com aproveitamento o Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

5.8. As convocações serão publicadas no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, sendo de integral e exclusiva responsabilidade do candidato o comparecimento dentro do prazo fixado.

5.9. A contratação somente ocorrerá após a conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei n.º. 11.350, de 5 de outubro de 2006.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

6.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico <<http://www.muriae.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo à Secretaria Municipal de Saúde qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios, e o mesmo deverá ser realizado presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde.

7. DA CONTRATAÇÃO:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- c) estar em gozo dos seus direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares;
- e) gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício da atividade ou função;
- f) possuir habilitação/escolaridade exigida para o exercício da função;
- g) ter sido aprovado em processo seletivo para o exercício da função, nos termos deste Edital;
- h) não ser aposentado por invalidez;
- i) não estar em acumulação de cargos, empregos ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- j) firmar Contrato Administrativo nos termos da Lei Municipal n.º 5.940/2019;
- k) ser aprovado em perícia médica oficial;
- l) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - i. original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - iii. 02 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- ix. original e fotocópia da identidade profissional (inscrição no órgão competente), se for o caso;
- x. aprovação em perícia médica admissional;
- xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Muriaé;
- xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Banco Bradesco S.A., conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo Município

7.2. O candidato devidamente aprovado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação, publicado no Diário Oficial dos Municípios, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

7.3. Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação do Ato de Convocação.

7.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato.

7.5. O candidato contratado nos termos deste Edital será segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no §13, do art. 40 da Constituição da República de 1988.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. O processo seletivo regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final.

8.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas e dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

8.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

9. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1. O prazo da contratação será pelo prazo de 3 (três) meses, permitida a prorrogação por igual período.

9.2. O contrato firmado em razão do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- d) pelo cometimento de infração por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo;
- e) se o contratado faltar ao trabalho por 05 (cinco) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados em um período de 90 (noventa) dias, mesmo com justificativa, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença;
- f) por conveniência motivada da Administração Pública contratante;
- g) afastamento por motivo de doença do contratado por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
- h) por motivo de convocação para o serviço militar;
- i) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

9.3. A extinção do contrato, na hipótese da alínea b, deverá ser comunicada formalmente pelo contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para contratos com vigência igual ou superior a 06 meses.

9.4. O prazo de comunicação disposto fica reduzido para 15 (quinze) dias, em contratos com vigência inferior a 06 meses.

9.5. O contratado que estiver em gozo de auxílio-doença concedido pelo Regime Geral de Previdência Social, terá seu contrato mantido e o término prorrogado, caso ultrapasse sua vigência, pelo estrito prazo de duração do benefício previdenciário.

9.6. No caso de afastamento da contratada em razão de licença maternidade, aplica-se o disposto no subitem anterior.

10.DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

11.0. Caberá à Comissão de Seleção a Análise Curricular e o julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

12.0. A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes membros:

- I – Fabrine Odete da Costa Reis - Presidente da Comissão;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

II – Rosemary Aparecida Paixão Duarte - Membro; e

III – Cássio Dias Duarte - Membro.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A Secretaria Municipal de Saúde, a seu critério e por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização para qualquer interessado.

11.2. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

11.3. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Muriaé, sob regime previsto na Lei Municipal nº 5.940/2019.

11.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital serão lotados pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer uma de suas unidades, e redistribuídos conforme a necessidade.

11.5. A contratação fruto do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado e, em nenhuma hipótese, gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

11.6. Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando a pontuação obtida na respectiva avaliação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

11.7. As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <<http://www.muriae.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>>.

11.8. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Muriaé realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

11.9. A Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização do Processo Seletivo.

11.10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção, com anuência do Secretário Municipal de Saúde.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12. DOS ANEXOS

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO III – ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA – PONTUAÇÃO

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Muriaé, 10 de fevereiro de 2023.

LUIZA AGOSTINI DE ANDRADE

Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

(Campo de preenchimento exclusivo da Comissão de Seleção)	(Campo de preenchimento exclusivo da Comissão de Seleção)
Inscrição n.º:	Data:
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Nome Completo:	
Função Pública Escolhida:	
E-mail:	
Telefone:	Celular:
Relação de documentos que acompanham a inscrição, conforme descrito no item 1.5 do Edital de Seleção Pública:	
<p>() Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;</p> <p>() Digitalização do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);</p> <p>() Digitalização da documentação necessária para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3 do Edital;</p> <p>() Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso.</p>	
Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, conforme item 2 do Edital de Seleção Pública?	Em caso afirmativo, necessita de algum atendimento especial para a realização da avaliação?
() SIM () NÃO	Qual?
Muriaé, __ de _____ de 2023	
_____ Assinatura do Candidato	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II
CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____,
candidato(a) à função pública de _____ (Função n.º _____), apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante digitalizações encaminhadas em anexo ao e-mail de inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos e cumprimento da escolaridade exigida através da análise curricular pela banca examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado; Residência; Especialização) correlatos com respectivos certificados em anexo:

c) Experiência Profissional

Muriaé _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

ANÁLISE CURRICULAR

ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DE ENDEMIAS

Item	Documentos apresentados – itens avaliados	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior.	05 pontos	05
2	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico compatível com a descrição da Função Temporária que está concorrendo, com carga horária mínima de 200 horas	10 pontos	10
3	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Aperfeiçoamento, compatível com a descrição da Função Temporária que está concorrendo, com carga horária mínima de 20 horas.	01 pontos por curso	10
4	Exercício Profissional na Função Temporária que está concorrendo; (mínimo de 06 meses, comprovados por certidão ou declaração fornecida pelo ente especificando o cargo/função e período de atuação).	01 ponto por cada ano	05
5	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio.	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)	

EXPERIÊNCIA - PONTUAÇÃO

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública, Saúde da Família ou Hospitalar exercido por meio de contrato de trabalho ou como autônomo na função pleiteada (semestre completo trabalhado)	01 pontos	10	10
B	Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública, Saúde da Família ou Hospitalar exercido junto a empresa/instituição privada na função pleiteada (semestre completo trabalhado)	01 ponto	10	10
C	Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública, Saúde da Família ou Hospitalar exercido junto a instituição pública, inclusive como emprego público na função pleiteada (semestre completo trabalhado)	01 pontos	10	10



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

AGENTE DE ENDEMIAS

- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;
- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;
- Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;
- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PROVÁVEL	ATIVIDADE
13/02/2023 a 17/02/2023	INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO
17/02/2023	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA
20/02/2023 e 21/02/2023	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
22/02/2023	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS
23/02/2023	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA E CONVOCAÇÃO
A definir	CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA