



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### **EDITAL N. 01. DE 23 DE JANEIRO DE 2024**

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

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Muriaé, **TORNA PÚBLICO** o Processo Seletivo Simplificado 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	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	Nível Médio e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	CR*	R\$ 1.412	40h
02	Arte Educador eMulti**	Ensino Médio Completo	01 + CR*	R\$ 2.019,37	25h

\* Cadastro de Reserva

\*\* Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde - eMulti.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O período de inscrições será de **24 de janeiro a 07 de fevereiro de 2024** e serão realizadas **presencialmente** na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no Centro Administrativo Municipal Tancredo Neves, sito à Av. Maestro Sansão, n. 236, 1º andar, Centro, Muriaé/MG, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas.

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

1.3. As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no Centro Administrativo Municipal Tancredo Neves, sito à Av. Maestro Sansão, n. 236, 1º andar, Centro, Muriaé/MG.

1.4. Os candidatos às funções públicas deverão encaminhar os documentos relacionados a seguir:

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

b) Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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. A documentação encaminhada deve estar em qualidade satisfatória para a correta identificação e visualização pela comissão de seleção e falta de qualquer documento elencado no Item 1.4 ensejará a desclassificação do candidato.

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

1.8. 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.

1.9. Havendo mais de um envelope de inscrição do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro encaminhado, ou seja, o de número de protocolo mais antigo.

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

1.11. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

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

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

### **2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

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

22. 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.

23. 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 simplificado constará de etapa única de seleção denominada Análise Curricular: Formação e Experiência.



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

32 Os candidatos às funções públicas deverão enviar, por ocasião da inscrição, os documentos relacionados a seguir:

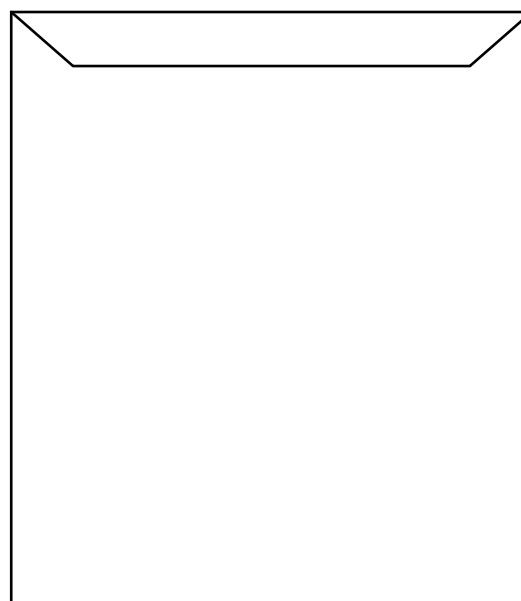
- a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital;
- b) cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- c) cópia do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, emitido a 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.

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

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

35. 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, conforme o modelo a seguir.

<p style="text-align: center;"><b>Processo Seletivo Simplificado Público – Edital n.º 01, de 23 de janeiro de 2024</b></p> <p>Nome Completo do/a candidato/a:</p> <p>Recebido por:</p>
---





## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

36. 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.

37. O conteúdo do envelope é de responsabilidade integral e exclusiva do candidato.

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

39. 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:**

41. 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.

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

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.



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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), 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:



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.

43. 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).

44. 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.

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

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

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

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

49. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

4.13. 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. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS**

5.1. 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 sendo obrigatório à Secretaria Municipal de Saúde qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, telefone, whatsapp, etc.).

5.2. O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios, **a ser protocolado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas.**

#### **6. DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. 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:



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;

iv. comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://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;

viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia);

ix. original e fotocópia da identidade profissional (inscrição no órgão competente), se for o caso;

x. comprovante de abertura de conta individual junto ao Banco Bradesco S.A., conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;

xi. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo Município;

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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.

## **7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**





## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

71. O processo seletivo regido por este Edital terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual prazo.

72. 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.

73. 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.

### **8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

81. O prazo da contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado no limite estipulado pelo Art. 4º, da Lei Municipal n.º 5.940/2019.

82. 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.

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

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

85. 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.



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

#### **9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

91. Caberá à Comissão de Seleção a Análise Curricular e o julgamento dos eventuais recursos interpostos, retificação do Edital e Resultados Preliminares de Ofício (de forma justificada) bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

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

I – Ana Palmira Belga Rodrigues Pereira - Presidente da Comissão;

II – Michelle do Carmo Meira dos Reis - Membro;

III – Joice Aparecida Clemente Elias – Membro; e

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

101. 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.

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

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

104. 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.

105. 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.

106. 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.

107. 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/>>.



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

108. 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, telefone e whatsapp etc).

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

1010. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção, com anuência do Secretário Municipal de Saúde.

1011. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quais quer outras

#### **11. DOS ANEXOS**

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**ANEXO II – CURRÍCULO PADRONIZADO**

**ANEXO III – ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA – PONTUAÇÃO**

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES**

Muriaé, 23 de janeiro de 2024.

**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)
<b>Inscrição n.º:</b>	<b>Data:</b>
<b>EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>Nome Completo:</b>	
<b>Função Pública Escolhida:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	<b>Celular:</b>
<b>Relação de documentos que acompanham a inscrição, conforme descrito no item 1.4 do Edital de Seleção Pública:</b>	
<p>( ) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;</p> <p>( ) Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);</p> <p>( ) Cópia 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>	
<b>Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, conforme item 2 do Edital de Seleção Pública?</b>	
( ) SIM ( ) NÃO	
Muriaé, _____ de _____ de 2024	
_____ 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 cópias encaminhadas no Envelope 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 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO III**

**ANÁLISE CURRICULAR**

**FUNÇÃO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Item	Documentos apresentados – itens avaliados	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio e Inscrição no Conselho Profissional	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)	
2	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior.	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	10
5	Diploma de Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)	

**FUNÇÃO DE ARTE EDUCADOR**

<b>ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO</b>					
ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA POR CADA TÍTULO NO ITEM	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ACEITOS NO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NO ITEM	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Ensino Médio / Histórico escolar do ensino médio, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	<b>CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO - formação mínima exigida para exercício da função)</b>			
02	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Apiterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
03	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Aromaterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
04	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Arteterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
05	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Ayurveda	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
06	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Biodança				instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
07	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Bioenergética	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
08	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Cromoterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
09	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Dança circular	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
10	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Geoterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
11	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Imposição de mãos	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
12	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Medicina Tradicional Chinesa – (Ventosaterapia, Moxabustão, Auriculoterapia)	01 ponto por título	05	05	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
13	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Meditação	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
14	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Musicoterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
15	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Naturopatia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
16	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Plantas medicinais – fitoterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

					histórico escolar.
17	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Reflexoterapia	01 ponto por título	02	02	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
18	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Reiki	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
19	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Shantala	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
20	Diploma de Graduação/Certificado de Conclusão de Terapia Comunitária Integrativa	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
21	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Termalismo social/renoterapia	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.
22	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso em Yoga	01 ponto por título	01	01	Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição com CNPJ, com carga horária mínima de 30 horas, e o respectivo histórico escolar.

**TOTAL MÁXIMO A SER OBTIDO POR FORMAÇÃO: 26 PONTOS**

### **EXPERIÊNCIA** **TODAS AS FUNÇÕES**

#### **ANÁLISE CURRICULAR: EXPERIÊNCIA TODAS AS FUNÇÕES**

ITEM	TIPO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA POR TIPO DE EXPERIÊNCIA	NÚMERO MÁXIMO POR TIPO DE EXPERIÊNCIA	NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS POR ITEM	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
23	Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública ou Saúde da Família ou Política pública de serviço social e exercido por meio de contrato de trabalho ou como autônomo. <b>*Será considerado período igual ou superior a 06 meses.</b>	1 por semestre	06	06	Vide alínea "f" e "g" do item 4.2 deste Edital, respectivamente.
24	Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública ou Saúde da Família ou Política pública de serviço social exercido junto	01 por semestre	06	06	Vide alínea "d" do item 4.2 deste Edital.





# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	a empresa/instituição privada <b>*Será considerado período igual ou superior a 06 meses.</b>				
25	Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública ou Saúde da Família ou Política pública de serviço social exercido junto a instituição pública, inclusive como emprego público <b>*Será considerado período igual ou superior a 06 meses.</b>	1,5 por semestre	06	09	Vide alínea “e” do item 4.2 deste Edital.
<b>TOTAL MÁXIMO A SER OBTIDO POR EXPERIÊNCIA: 21 PONTOS</b>					



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF**

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**ARTE EDUCADOR E-MULTI**

- Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;
- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
- Garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social;
- Realizar abordagem com pessoas em situações de risco pessoal afim de garantir o direito delas, de forma a sensibilizá-las para que possam ser indentificadas suas necessidades e demandas;
- Assistir indivíduos com alteração comportamental, agressividade e em vulnerabilidade;
- Exercer as Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) para fins de tratamento de pessoas em vulnerabilidade social e risco pessoal;
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.