



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL N. 04, DE 26 DE JUNHO DE 2024

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, **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	Cirurgião Dentista ESF	Superior Bacharelado em Odontologia e Inscrição no Conselho Profissional	01 + CR*	R\$ 2.482,31	40h
02	Psicólogo	Superior Bacharelado em Psicologia e Inscrição no Conselho Profissional	CR*	R\$ 2.758,43	20h
03	Fonoaudiólogo	Superior Bacharelado em Fonoaudiologia e Inscrição no Conselho Profissional	CR*	R\$ 2.758,43	20h
04	Médico Neuropediatra	Superior Bacharelado em Medicina com especialidade em Neurologia e Inscrição no Conselho Profissional	CR*	R\$ 3.180,39	10h
05	Médico Pediatra	Superior Bacharelado em Medicina com especialidade em Pediatria e Inscrição no Conselho Profissional	CR*	R\$ 3.180,39	10h

* Cadastro de Reserva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O período de inscrições será de **01 de julho a 12 de julho de 2024**.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.3. As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no Centro Administrativo Municipal Tancredo Neves, situado 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) Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);
- b) Cópia da documentação necessária para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3 do Edital;
- c) 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.

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:

31. O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Análise Curricular: Formação e Experiência.

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;



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.

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.

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

1- Diploma do curso de 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 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 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 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 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 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 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 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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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:
 - 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;

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:

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

7.2. 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.

7.3. 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.

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.

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

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

9.1. 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 – Suzanne Silva Ferreira Cerqueira - Presidente da Comissão;

II – Juliana Simao Do Carmo - Membro; e

III – Joice Aparecida Clemente Elias - Membro.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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/>>.

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.

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

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

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO II – ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA – PONTUAÇÃO

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

Muriaé, 26 de junho de 2024.

LUIZ AGOSTINI DE ANDRADE

Secretária Municipal de Saúde



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

**FUNÇÕES DE CIRURGIÃO-DENTISTA, FONAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO,
NEUROPEDIATRA E PEDIATRA**

FORMAÇÃO - PONTUAÇÃO				
Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde da Família, com carga horária mínima de 360 horas, e o respectivo histórico escolar.	04 pontos	02	08
B	Mestrado na área de saúde	06 pontos	01	06
C	Doutorado na área de saúde	10 pontos	01	10
D				
E	Programa ou Projeto de Extensão na área de saúde, devidamente cadastrado na Pró-Reitoria ou Coordenação de Extensão da IES, com no mínimo 30 (trinta) horas de atividade exercida. *Exceto Liga Acadêmica.	02 pontos por programa/ projeto	03	06
F	Monitoria em graduação, devidamente cadastrada na Pró-reitoria ou Coordenação de Graduação da IES *Será considerado o semestre letivo.	02 pontos por semestre de monitoria	02	04
G	Trabalhos científicos apresentados/publicados nos anais em Congresso Médico Regional/Local	01 ponto por trabalho	04	04
H	Trabalhos Científicos apresentados/publicado nos anais em Congresso Médico Nacional ou Internacional.	02 pontos por trabalho	03	06
I	Participação em Congresso na Área da Função Pública, Simpósio ou Jornada	01 ponto por participação	03	03
J	Participação em Ligas Acadêmicas cadastradas na Instituição de Ensino com duração igual ou superior a 12 meses	01 ponto por Liga	02	02



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

K	Residência Médica ou Multiprofissional credenciada, respectivamente, pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) somente para a função de médico em área diversa daquela pretendida. (Específico para as funções de Médico Pediatra e Neuropediatra)	05 pontos	02	10
L	Diploma de Graduação	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)		
M	Residência Médica na Especialidade Pretendida	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO) PARA AS ESPECIALIDADES MÉDICAS DE NEUROPEDIATRA E PEDIATRA.		

EXPERIÊNCIA

TODAS AS FUNÇÕES

EXPERIÊNCIA - PONTUAÇÃO				
Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Tempo 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 ponto	05	05
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	05	05



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 ponto	05	05
---	---	----------	----	----



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

PSICÓLOGO

- Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional;
- Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico;
- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos;
- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais;
- Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
- Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- Realizar pesquisas psicopedagógicas;
- Confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas;
- Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- Realizar perícias e elaborar pareceres;
- Prestar atendimento psicológico às crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar;
- Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico, em conformidade com especialista da área médica;
- Encaminhar o cliente para especialista fornecendo informações quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer, quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento em palavras, para reeducar ou reabilitar o cliente;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificar distúrbios de linguagem, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e o tratamento;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

MÉDICO NEUROPEDIATRA

- Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;
- Realizar consulta e atendimento médico a neonatos, lactentes, crianças e adolescentes. Levantar hipóteses diagnósticas;
- Solicitar exames complementares;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Solicitar interconsultas;
- Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento;
- Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento;
- Praticar intervenções clínicas;
- Estabelecer prognóstico;
- Ministrando tratamentos preventivos;
- Rastrear doenças prevalentes;
- Participar de campanhas de saúde;
- Elaborar documentos médicos;
- Participar da elaboração de protocolos de conduta médica;
- Preencher formulários de notificação compulsória.
- Administrar situações de urgência;
- Responder a quesitos técnicos judiciais;
- Orientar sobre programas de saúde pública;
- Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública.
- Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS) para os registros das ações em prontuário(eletrônico/manual);
- executar quaisquer outras atividades correlatas.
- Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, para preservar ou restituir a função neurológica.
- Interpretar resultados de exames de líquido e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnóstico.
- Planejar e desenvolver programas de prevenção de infestações, realizando campanhas de orientação, para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos.
- Atender as urgências clínicas e cirúrgicas; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

MÉDICO PEDIATRA

- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recupera sua saúde;
- Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém -nascido, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança até a adolescência, comprando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.