



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL N. 08. DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Edital de Processo Seletivo Emergencial para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para funções de Médico regulador e Médico Auditor 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	Médico Regulador (Autorizador)	Superior Bacharelado em Medicina e Inscrição no Conselho Profissional	04+CR*	R\$ 5.000,00	24h**
02	Médico Auditor	Superior Bacharelado em Medicina e Inscrição no Conselho Profissional	02+CR*	R\$ 6.000,00	12h

* Cadastro de Reserva

** Jornada híbrida a ser definida pela Chefe Imediato do Setor

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O período de inscrições será de **18 de dezembro a 26 de dezembro de 2024**.

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 no horário de 08:00 às 16:00h. No dia 23/12/2024 o expediente da Secretaria Municipal de Saúde será no horário de 08:00 às 12:00h.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.5. 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.

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

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

1.8. A inscrição do candidato ao processo seletivo poderá ser realizada por meio de procurador, desde que apresente procuração do candidato concedendo poderes específicos para inscrição no processo seletivo Edital n.º 08/2024 da Secretaria Municipal de Saúde, constando assinatura do candidato com firma reconhecida pelo Cartório de Notas ou por meio de assinatura digital pelo sistema Gov.br.

1.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

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 3.3, alínea “h”, apresentar laudo médico para 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. Toda a documentação a ser apresentada deverá ser encaminhada em envelope liso, 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p>Processo Seletivo Simplificado Público – Edital n.º 08, de 17 de dezembro de 2024</p> <p>Nome Completo do/a candidato/a:</p> <p>Recebido por:</p> <p>Data/hora:</p>	<p><i>Rubrica do Candidato</i></p>
---	--

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

- a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no Anexo I deste Edital;
- b) cópia da carteira de identidade ou da carteira de identificação profissional;
- 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 do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias) em nome do candidato. Caso o comprovante de residência conste nome de terceiro é necessário apresentar documento hábil que comprove o vínculo de parentesco ou declaração de residência de terceiro, atestando que o candidato reside no endereço apresentado;
- e) Caso o candidato solicite concorrer as vagas destinadas a PCD é obrigatória a apresentação de cópia de laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, constando o CID e CRM do médico de forma legível.

34. 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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

36. A documentação encaminhada deve estar em qualidade satisfatória para a correta identificação e visualização pela comissão de seleção, sob pena de não ser considerado no momento da avaliação.

37. 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.

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

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

310. 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 II deste Edital.

42. A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida mediante a apresentação de cópia legível frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, os títulos pertinentes à função para a qual concorre como requisito para o Processo Seletivo Simplificado, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega cumulativamente de dois documentos:

- 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. Caso o candidato pertença ao quadro de sócios da empresa, enviar cópia da Última Alteração do Contrato Social ou Estatuto da empresa, bem como cópia do Comprovante de CNPJ.
- 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 espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o emprego público. Caso o candidato apresente CTPS de forma digital é dispensável a apresentação da referida declaração. Para o candidato que pertença ao quadro de sócios da empresa, apresentar certidão de regularidade ou documento que comprove o exercício da função.



b) **Para exercício de atividade/instituição pública (inclusive emprego público):** será necessária a entrega do seguinte documento:

- 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 espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o emprego público.

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

- Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante.
- Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o emprego público, devendo conter o carimbo com CNPJ da empresa.

f) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária, cumulativamente, a entrega de dois documentos:

- Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo;
- Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a espécie do serviço 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. Os certificados apresentados para análise curricular do candidato deverão estar integralmente concluído para serem pontuados, não sendo aceitos em hipótese nenhuma declarações de matrículas.

45. 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.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

49. 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 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. Os documentos que estiverem rasurados, ilegíveis, danificados, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não serão considerados 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 08:00 às 16:00 horas. No dia 30/12/2024 o expediente da Secretaria Municipal de Saúde será das 08:00 às 12:00 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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 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:
- comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função que concorre, através de diploma ou registro profissional ou declaração de conclusão, acompanhado de histórico escolar;
 - cargos que exigem registro profissional (certidão do referido conselho confirmando sua habilitação e quitação com a tesouraria do mesmo);
 - fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - fotocópia de certidão de nascimento ou casamento;
 - fotocópia do título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico – www.tse.gov.br ;
 - fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - comprovante de inscrição PIS ou PASEP ou documento equivalente;
 - comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e certidão eletrônica de comprovante de inscrição e de situação regular do CPF emitida no site da Fazenda Nacional – www.receita.fazenda.gov.br;
 - fotocópia do comprovante de residência atualizado (água ou energia);
 - filhos menores de 14 anos (certidão de nascimento, cartão de vacinação ou declaração que está em dia com a vacinação, declaração escolar e CPF);
 - filhos maiores de 14 anos (CPF e documento de identidade);
 - resumo da Declaração do Imposto de Renda (caso declare);



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 01 (uma) fotografia coloridas 3x4 recentes;
- CPF e documento de identidade do cônjuge.

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:

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;



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:

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 – Jander Freitas Pereira Júnior - Presidente da Comissão;

II – Joice Aparecida Clemente Elias - Membro;

III – Bianca Morcerf Nunes – 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

102. 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.

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.

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.

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 quaisquer outras.

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO II – ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA – PONTUAÇÃO

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

Muriaé, 17 de dezembro de 2024.

LUIZA AGOSTINI DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

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 II
ANÁLISE CURRICULAR

FUNÇÕES DE MÉDICO AUDITOR E MÉDICO REGULADOR (AUTORIZADOR)

ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO

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	Pós-Graduação Lato Sensu em qualquer especialidade na área da saúde exceto: Auditoria e Saúde Pública.	2,5 pontos por título	02	05	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, e o respectivo histórico escolar.
02	Pós-Graduação Lato Sensu na área de Auditoria e/ou Saúde Pública.	5 pontos por título	02	10	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, e o respectivo histórico escolar.
03	Residência Médica ou Multiprofissional credenciada, respectivamente, pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) somente para qualquer função da área.	05 pontos por título	01	05	Certificado de Conclusão de Programa de Residência emitido por instituição credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e o respectivo histórico escolar.
04	Mestrado em qualquer área de medicina	10 pontos por título	01	10	Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado emitido por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, e o respectivo histórico escolar.
05	Doutorado em qualquer área de medicina	10 pontos por título	01	10	Certificado de Conclusão de Curso de Doutorado emitido por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, e o respectivo histórico escolar.
06	Curso de Aperfeiçoamento pertinente à especialidade pretendida	01 ponto por título	02	02	Certificado de Conclusão do Curso de Aperfeiçoamento. Pontuação considerada



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

					para cursos com carga horária mínima de 80 horas.
07	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. *<u>Exceto Liga Acadêmica.</u>	01 ponto por programa/projeto	02	02	Certificado/declaração emitido e assinado pelo representante da IES, específico para atividades na modalidade de extensão. Pontuação considerada para cada 30 horas de atividades na modalidade extensão.
08	Monitoria em graduação, devidamente cadastrada na Pró-reitoria ou Coordenação de Graduação da IES *<u>Será considerado o semestre letivo.</u>	01 ponto por semestre de monitoria	01	01	Certificado ou declaração emitido e assinado pelo representante da IES.
09	Atividade de Pesquisa nas modalidades Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica/PIBIC, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência/PIBID, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação/PIBITI. *<u>Será considerado período igual ou superior a 01 ano.</u>	02 pontos por ano de experiência	02	04	Certificado ou declaração emitido e assinado pelo representante da IES.
10	Trabalhos científicos apresentados/publicados nos anais em Congresso de Saúde Regional/Local	01 ponto por trabalho	02	02	Certificado de apresentação do trabalho emitido pelo congresso ou cópia dos anais do evento contendo a página do resumo.
11	Trabalhos Científicos apresentados/publicado nos anais em Congresso de Saúde Nacional ou Internacional.	01 ponto por trabalho	02	02	Certificado de apresentação do trabalho emitido pelo congresso ou cópia dos anais do evento contendo a página do resumo.
12	Participação em Congresso na função pretendida, Simpósio, Jornada, Semana Acadêmica, Seminário Conferência, Palestra, Fórum e Circuito.	01 ponto por participação	05	05	Certificado emitido pela instituição competente.
13	Participação em Ligas Acadêmicas cadastradas na Instituição de Ensino <u>com duração igual ou superior a 12 meses</u>	01 ponto por Liga	02	02	Certificado ou declaração emitido e assinado pelo representante da IES ou pela sociedade médica ou pela associação de ligas.

TOTAL MÁXIMO A SER OBTIDO POR FORMAÇÃO: 60 PONTOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANÁLISE CURRICULAR: EXPERIÊNCIA

ITEM	TIPO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA POR TIPO DE EXPERIÊNCIA	NÚMERO MÁXIMO POR TIPO DE EXPERIÊNCIA	NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS POR ITEM	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
14	Tempo de serviço de atendimento em qualquer área da medicina e exercido por meio de contrato de trabalho ou como autônomo. *Será considerado período igual ou superior a 06 meses.	1,0 por semestre	10	10	Vide alíneas “c” e “d” do item 4.3 deste Edital, respectivamente.
TOTAL MÁXIMO A SER OBTIDO POR EXPERIÊNCIA: 10 PONTOS					



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO AUDITOR

- Realizar a supervisão hospitalar/auditoria dos prestadores contratados e conveniados com a secretaria municipal de saúde verificando e conferindo os atendimentos dos pacientes com o intuito de autorizar/liberar a apresentação de AIH's para pagamentos e/ou outros instrumentos adotados pela secretaria municipal de saúde e demais entes federativos para faturamento de produção ambulatorial e hospitalar. Tal verificação e conferência poderá ocorrer in loco, sempre que necessário, ou através de sistemas operacionais adotados como instrumentos de controle e gestão próprios ou dos demais entes federativos;
- Realizar visitas regulares aos prestadores verificando, sob o olhar dos princípios do SUS e da administração pública, os setores, realizando entrevistas com pacientes e profissionais que trabalham e/ou prestam serviços nessas instituições sempre que necessários para elucidar todas as dúvidas frente ao trabalho de supervisão hospitalar e de auditoria de conformidades;
- Prestar apoio ao setor de Regulação sobre a autorização de procedimentos e análises de classificação de solicitação de exames de alta complexidade;
- Realizar e prestar apoio nas auditorias de conformidades mediante solicitações da gestão e órgãos de controle nas fases que se fizerem necessárias respeitando e levando em consideração o preceito ético e de isonomia considerando o envolvimento quanto à peça/processo a ser auditado;
- Emitir pareceres técnicos de auditoria mediante solicitações da coordenação de auditoria respeitando a ética e isonomia considerando o envolvimento quanto à peça/processo a ser auditado;
- Sinalizar ao setor de auditoria qualquer identificação de cenários e situações que configurem desacordo com os processos e diretrizes do SUS;
- Participar da equipe do setor de Auditoria e Controle da secretaria Municipal de Saúde de Muriaé adotando o trabalho em conjunto e equânime respeitando os limites profissionais delimitados em sua esfera de atuação;
- Respeitar e adotar os processos de trabalhos definidos e/ou orientados pela gestão municipal, em especial o da Secretaria Municipal de Saúde, desde que não interfira na isonomia, ética e legalidade no trabalho de supervisão e auditoria, cumprindo e fazendo cumprir as normas éticas do serviço público.
- Assessorar todas as atividades do Setor de Auditoria;
- Auditar, verificar e avaliar o mapa de leitos hospitalares no SUS Fácil ou de outro sistema que venha a substituir;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Realizar visitas técnicas sempre que necessário em todas unidades de serviços públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas pelo SUS para verificação do censo de internados com o relatório do SUS Fácil, bem como conferência de outras informações necessárias;
- Assessorar na análise técnica de procedimentos e serviços realizados por prestadores;
- Avaliar documentos, registros e relatórios, verificando se conferem com os indicadores gerenciais;
- Recomendar as medidas corretivas para o fiel cumprimento da prestação da assistência médica;
- Sinalizar as não conformidades de registros da equipe multidisciplinar;
- Monitorar o consumo de materiais, medicamentos e OPME's (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) de acordo com anotações em prontuário;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios;
- Participar de atividades e eventos internos e externos;
- Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados;
- Atender o público em geral;
- Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.

ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO REGULADOR (AUTORIZADOR)

- Assessorar, avaliar, classificar e auditar exames e internações;
- Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, assim como, os processos e os documentos;
- Realizar visitas técnicas as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios;
- Participar de atividades e eventos internos e externos;
- Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados;
- Atender o público em geral;
- Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.