



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL N. 01, DE 16 DE JANEIRO DE 2025**

*Edital de Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de Médico.*

O **MUNICÍPIO DE MURIAÉ**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva – CR destinado à futura e eventual contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a função de Médico ESF, conforme abaixo especificado, 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:

| <b>FUNÇÃO PÚBLICA</b> | <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO</b>                                  | <b>NÚMERO DE VAGAS</b> | <b>REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA</b> | <b>JORNADA SEMANAL</b> |
|-----------------------|---|------------------------|---------------------------------|------------------------|
| Médico ESF            | Superior Bacharelado em Medicina e Inscrição no Conselho Profissional | CR*                    | R\$ 14.646,14                   | 40h                    |

\* Cadastro de Reserva

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O período de inscrições será de **17 de janeiro de 2025 a 29 de janeiro de 2025**.

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.

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

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 e demais



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

atos no processo seletivo Edital n.º 01/2025 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.

|  |
|--|
| <p><b>Processo Seletivo Simplificado<br/>Público – Edital n.º 01, de 16 de<br/>janeiro de 2025</b></p> <p>Nome Completo do/a candidato/a:</p> <p>Recebido por:</p> <p>Data/hora:</p> |
|--|

|  |
|--|
| <p><i>Rubrica do<br/>Candidato</i></p> |
|--|



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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” “e” do item anterior implicará na eliminação do candidato.

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.

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

#### **4. DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR:**

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



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

- Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo 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 legal 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.

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

51. 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.).

52. 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.**

## 6. DA CONTRATAÇÃO:

61. 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:
  - 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;



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 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](http://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](http://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);
- 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:**

7.1. O processo seletivo regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, 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 – Renata Almeida de Matos - Presidente da Comissão;

II – Joice Aparecida Clemente Elias - Membro;

III — Jander Freitas Pereira Júnior - Membro.

#### **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 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/>>.



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.

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, 16 de janeiro de 2025.

**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 2025.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO II**

**PONTUAÇÃO A SER DISTRIBUÍDA NA ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

| <b>ANÁLISE CURRICULAR: FORMAÇÃO</b> |  |  |   |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|--|---|
| <b>ITEM</b>                         | <b>TÍTULOS</b>   | <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA POR CADA TÍTULO NO ITEM</b> | <b>NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ACEITOS NO ITEM</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NO ITEM</b> | <b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>  |
|                                     | Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde da Família.  | 02 pontos por título                               | 01  | 02   | 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.                                 |
|                                     | Mestrado na área de saúde.   | 06 pontos por título                               | 01  | 06   | 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.                                      |
|                                     | Doutorado na área de saúde.  | 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.                                     |
|                                     | Residência Médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).  | 20 pontos por título                               | 01  | 20   | Certificado de Conclusão de Programa de Residência emitido por instituição credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e o respectivo histórico escolar.                               |
|                                     | 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.<br><b>*Exceto Liga Acadêmica.</b> | 02 pontos por programa/projeto                     | 02  | 04   | 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. |
|                                     | Curso de Aperfeiçoamento pertinente à especialidade pretendida   | 01 ponto por título                                | 02  | 02   | Certificado de Conclusão do Curso de Aperfeiçoamento. Pontuação considerada para cursos com carga horária mínima de 80 horas.   |
|                                     | Estágio extracurricular cursado em regime de   | 04 pontos por semestre de                          | 01  | 04   | Certificado ou declaração emitido e assinado pelo   |



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

|   |                                     |    |    |  |
|---|-------------------------------------|----|----|--|
| plantão, com no mínimo 12 horas/semana (por período igual ou maior que 6 meses), em serviços ligados à IES ou declaração do setor de ensino do estabelecimento de saúde (comprovado documentalmente).<br><b>*Será considerado o semestre letivo.</b>  | estágio                             |    |    | representante da IES ou representante legal da instituição.  |
| Monitoria em graduação, devidamente cadastrada na Pró-reitoria ou Coordenação de Graduação da IES<br><b>*Será considerado o semestre letivo.</b>  | 02 pontos por semestre de monitoria | 02 | 04 | Certificado ou declaração emitido e assinado pelo representante da IES.  |
| 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.<br><b>*Será considerado período igual ou superior a 01 ano.</b> | 02 pontos por ano de experiência    | 02 | 04 | Certificado ou declaração emitido e assinado pelo representante da IES.  |
| Trabalhos científicos apresentados/publicados nos anais em Congresso Médico Regional/Local  | 01 ponto por trabalho               | 04 | 04 | Certificado de apresentação do trabalho emitido pelo congresso ou cópia dos anais do evento contendo a página do resumo.     |
| Trabalhos Científicos apresentados/publicado nos anais em Congresso Médico Nacional ou Internacional.   | 02 pontos por trabalho              | 02 | 04 | Certificado de apresentação do trabalho emitido pelo congresso ou cópia dos anais do evento contendo a página do resumo.     |
| Trabalhos científicos publicados em Periódicos Médicos não indexados.   | 01 ponto por trabalho               | 01 | 01 | Cópia da primeira página do artigo.  |
| Trabalhos científicos publicados em Periódicos Médicos indexados devidamente comprovados (ISSN)   | 03 pontos por trabalho              | 01 | 03 | Cópia da primeira página do artigo.  |
| Participação em Congresso na função pretendida, Simpósio, Jornada, Semana Acadêmica, Seminário, Conferência, Palestra, Fórum e Circuito.  | 01 ponto por participação           | 05 | 05 | Certificado emitido pelo congresso.  |
| Participação em Ligas Acadêmicas cadastradas na Instituição de Ensino <b>com duração igual ou superior a 12 meses</b>   | 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: 75 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   |
| O   | Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública ou Saúde da Família, exercido por meio de contrato de trabalho ou como autônomo.<br><b>*Será considerado período igual ou superior a 06 meses.</b>         | 1,0 por semestre                            | 05                                    | 05                               | Vide alíneas “c” e “d” do item 4.2 deste Edital, respectivamente. |
| P   | Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública ou Saúde da Família exercido junto a empresa/instituição privada<br><b>*Será considerado período igual ou superior a 06 meses.</b>                         | 01 por semestre                             | 10                                    | 10                               | Vide alínea “a” do item 4.2 deste Edital.                         |
| Q   | Tempo de serviço de atendimento em Saúde Pública ou Saúde da Família exercido junto a instituição pública, inclusive como emprego público<br><b>*Será considerado período igual ou superior a 06 meses.</b> | 1,0 por semestre                            | 10                                    | 10                               | Vide alínea “b” do item 4.2 deste Edital.                         |
| <b>TOTAL MÁXIMO A SER OBTIDO POR EXPERIÊNCIA: 25 PONTOS</b> |   |   |                                       |                                  |   |



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA**

**A) Atribuições Comuns do Contratado em Exercício no Programa ESF:**

1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
2. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
3. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).
4. Realizar ações de atenção à saúde, conforme a necessidade de saúde da população local, aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
5. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
6. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
7. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo, no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
8. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
9. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

11. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

12. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

13. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

14. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

15. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

16. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

17. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

18. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

19. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

20. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico





## MUNICÍPIO DE MURIAÉ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

21. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
22. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
23. Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
24. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
25. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
26. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
27. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionais de saúde das famílias beneficiárias; e
28. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

#### **B) Atribuições Específicas do Médico em Exercício no Programa ESF:**

1. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
3. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
7. Respeitar a ética profissional;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8. Guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações e notícias do serviço público;
9. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, bem como outras ações e atividades designadas pelo gestor local.