



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CGCMF:18.188.250/0001-62  
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110  
CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 004/2016

O Município de Cristina, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado, através de análise de *Curriculum Vitae* com vistas à contratação temporária por prazo determinado para o cargo de ENFERMEIRO; visando atender à necessidade do município, de excepcional interesse público.

#### 1 Das Disposições Preliminares

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento de vaga existente para o cargo de Enfermeiro para compor o quadro de funcionários do Município de Cristina - MG, ou que vierem a vagar dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2 O Provimento para o cargo de Enfermeiro será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário, sendo regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cristina, pelo prazo de duração determinado pela Prefeitura Municipal de Cristina.
- 1.3 O número de vaga, o vencimento, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos neste Edital.
- 1.4 Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência.

#### 2 Das Atribuições dos Cargos

##### 2.1 Cargo: Enfermeiro

**Denominação do Cargo:** Enfermeiro Padrão

**Requisitos Mínimos para Provimento:** Ensino Superior Completo

**Pré-Requisitos:** Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe (Registro no COREN-MG – Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais).

##### 2.1.1 Atribuições Específicas do Cargo:

- I – Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada;
- II – Exercer chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- III – Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- IV – Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

- V- Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- VI – Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas;
- VII – Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;
- VIII- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas da saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- IX – Participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- X- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XI – Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- XII – Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido;
- XIII – Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XIV – Acompanhar a evolução e o trabalho de parto;
- XV – Participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- XVI – Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XVII – Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho;
- XVIII – Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção;
- XIX – Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência à saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal;
- XX – Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- XXI – Realizar outras tarefas próprias da profissão, inclusive administrativas;
- XXII – Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- XXIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXIV – Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **2.1.2 Atribuições Específicas do Cargo de acordo com a Política Nacional da Atenção Básica:**

- I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;

V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e

VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

### **2.1.3 Atribuições Comuns do Cargo de acordo com a Política Nacional da Atenção Básica:**

I - Realizar atenção à saúde

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados 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;

III - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VIII - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

IX - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

- X - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- XI - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- XII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- XIII - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- XIV - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- XV - Participar das atividades de educação permanente;
- XVI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- XVII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e
- XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### 3 Das Inscrições

- 3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de **16/05/2016 a 20/05/2016**, no horário de 08hs às 11hs e 12hs às 16hs, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Cornélio Alves Ribeiro, s/nº, 2º andar, bairro Centro, no município de Cristina – MG.
- 3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
  - I – Xerox de documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - II – Xerox do CPF e da Carteira Profissional do respectivo Conselho de Classe;
  - III – Xerox do comprovante de escolaridade mínima exigida;
  - IV – Curriculum vitae abrangendo:
    - a) Comprovante de conclusão da graduação na escolaridade mínima exigida, comprovante de inscrição no conselho de classe, e comprovante de experiência profissional nas áreas de Saúde Pública ou especialização nas áreas de Saúde Pública.
- 3.4.1 Os títulos, certificados e comprovantes de escolaridade e de experiência deverão ser apresentados no ato da inscrição.
- 3.5 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

interessado, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

3.5.1 Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.5.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Inscrição.

**3.6 Toda documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e indevassável, rubricado em seus fechos e com as seguintes indicações:**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato

Cargo Pretendido

Número da Carteira de Identidade e CPF

Endereço

Telefone

Email autorizado para qualquer comunicação.

#### **4 Das Vagas, Carga Horária e Vencimentos**

4.1 Segue abaixo quadro com número de vagas, carga horária semanal e vencimento.

<b>Cargo</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Vencimento Bruto Inicial</b>	<b>Nº. de Vagas</b>
Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 3.077,65	01

#### **5 Da Seleção**

5.1 Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cristina.

5.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise de Currículo e Entrevista Profissional.

5.3 Na análise/avaliação de *Curriculum vitae* serão analisados os Certificados de Especialização, de Pós-graduação na área de inscrição, de Mestrado e de Doutorado; e ainda Comprovante de Experiência Profissional no desenvolvimento das atribuições da função para a qual o candidato se inscreveu, devendo ser devidamente comprovada.

5.4 Os títulos de especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado só serão aceitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

quando expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

- 5.5 O certificado de especialização, o comprovante de experiência profissional e o comprovante de experiência prática serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada.
- 5.6 Os títulos, certificados e comprovantes descritos no item 5.3 deverão ser apresentados no ato da inscrição, no envelope lacrado e rubricado.
- 5.7 Na análise/avaliação serão observados os componentes curriculares fundamentais: formação escolar; experiência profissional e especialização, pós-graduação, mestrado e doutorado em Saúde Pública voltada para as áreas de Vigilância em Saúde e Saúde Pública; e experiência prática nas atribuições das funções descritas nos itens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital.
- 5.8 Os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos serão avaliados em Entrevista Profissional posteriormente em data a ser divulgada.

### 6 Do Resultado Final

- 6.1 O resultado da análise/avaliação bem como do resultado final após entrevista será fornecido através de edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cristina.

### 7 Da Classificação

- 7.1 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos; sendo primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.
- 7.2 Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 7.3 Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:
  - a) Tempo de efetivo exercício profissional em Saúde Pública ou Estratégia de Saúde da Família;
  - b) Atualização na área de atuação (especialidade);
  - c) Candidato mais idoso.

### 8 Da Homologação

- 8.1 O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

### **9 Da Contratação**

- 9.1 O candidato aprovado no processo seletivo, obedecida à classificação final, será convocado para contratação por meio de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 9.2 O candidato ao cargo de Enfermeiro será lotado na Equipe da Estratégia de Saúde da Família.
- 9.3 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 9.4, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.
- 9.4 Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos:
- a) Original e xérox da Carteira de Identidade;
  - b) Original e xérox da Carteira de Identificação profissional expedida pelo órgão de classe competente;
  - c) Original e xerox do Diploma do Curso Superior pretendido ao cargo;
  - d) Original e xérox do Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
  - e) Original e xérox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno);
  - f) Original e xérox do PIS ou PASEP;
  - g) Original da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 anos (mulher);
  - h) Certidão de casamento ou nascimento;
  - i) Original e xérox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - j) Atestado de saúde física;
  - k) Declaração de bens até a data do contrato ou cópia da declaração de IRRF;
  - l) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
  - m) Declaração de in acumulação de cargos;
  - n) Comprovante de endereço.

### **10 Dos Recursos**

- 10.1 Não será admitido recurso contra o resultado final.

### **11 Das Disposições Gerais**

- 11.1 A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CGCMF:18.188.250/0001-62

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO, SNº. – CENTRO – TEL: (35)3281-1110

CEP: 37.476-000 – CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

E-MAIL: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

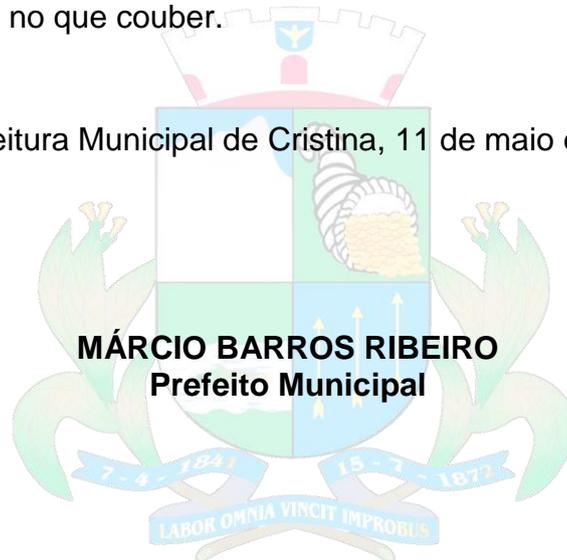
direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 2 (dois) anos, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final de que trata o subitem 9.1, prorrogável por igual período.

11.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vaga, esta será preenchida pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão bem como pela Secretaria Municipal de Saúde, no que couber.

Prefeitura Municipal de Cristina, 11 de maio de 2016.



**MÁRCIO BARROS RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

**TATIANE CAMPOS PINTO**  
Secretário Municipal de Saúde