

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 18, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

O Município de Mutum, através da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei nº771/2013, Lei Complementar 691/2010, Lei Complementar 692/2010, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas nos cargos de (01) **Medico Ginecologista e (01) Medico Pediatra e (01) Clinico Geral , Agente de Comunitaria de Saúde CR cadastro reserva HUMAITA , Agente de Comunitaria de Saúde CR cadastro reserva CENTENÁRIO, Fiscal de Sanitario (01) Psicologo do NASF (01) para atender as diversas secretarias**, além de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1- DOS CARGOS

1.1 – MEDICO GINECOLOGISTA	
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Superior+ CRM
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 13.000 (treze mil reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	01 (uma) vaga
LOCALIDADE:	01 - A critério da administração.
ATRIBUIÇÕES:	I – Atendimento através de plantões médicos hospitalares, realizar consultas e atendimentos médicos; II - tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada; III – implementar ações para promoção da saúde; IV – participar de programas e serviços; V – efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; VI - elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; VII – respeitar a ética médica; VIII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo

1.2 – MEDICO ORTOPEDISTA	
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Superior+ CRM
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 13.000 (treze mil reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	01 (uma) vaga

LOCALIDADE:	01 - A critério da administração.
ATRIBUIÇÕES:	<p>I – Atendimento através de plantões médicos hospitalares, realizar consultas e atendimentos médicos;</p> <p>II - tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada;</p> <p>III – implementar ações para promoção da saúde;</p> <p>IV – participar de programas e serviços;</p> <p>V – efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;</p> <p>VI - elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;</p> <p>VII – respeitar a ética médica;</p> <p>VIII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo</p>

1.3 – MEDICO CLÍNICO GERAL	
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Superior+ CRM
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 6.000 (Seis mil reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	01 (uma) vaga
LOCALIDADE:	01 - A critério da administração.
ATRIBUIÇÕES:	<p>I – Atendimento através de plantões médicos hospitalares, realizar consultas e atendimentos médicos;</p> <p>II - tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada;</p> <p>III – implementar ações para promoção da saúde;</p> <p>IV – participar de programas e serviços;</p> <p>V – efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;</p> <p>VI - elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;</p> <p>VII – respeitar a ética médica;</p> <p>VIII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo</p>

1.4 – DO CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino fundamental completo, e ser aprovado com aproveitamento em curso introdutório da área referida.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 2.424,00 (Dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	CR
LOCALIDADE:	01 – Humaita e Centenario
ATRIBUIÇÕES:	<p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população abrangida pela USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; realizar mapeamento; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância a saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; identificar parceiros e recursos evidentes na comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes; participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação do setor responsável; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.</p>

1.4 – DO CARGO DE FISCAL SANITARIO	
PRÉ-REQUISITOS:	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 2.300,00 (Dois mil trezentos reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	01
LOCALIDADE:	A Cargo da Administração

ATRIBUIÇÕES:

1. Categoria Profissional: FISCAL SANITÁRIO

2. Descrição Sintética: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termo, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.

3. Atribuições típicas:

- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

	<ul style="list-style-type: none"> • efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; • inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; • vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; • Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções; • executar outras tarefas correlatas.
--	--

2- DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital a realização de processo seletivo simplificado para contratação de de (01) **Medico Ginecologista e (01) Medico Pediatrico e (01) Clinico Geral , Agente de Comunitaria de Saúde CR cadastro reserva HUMAITA , Agente de Comunitaria de Saúde CR cadastro reserva CENTENÁRIO, Fiscal de Sanitario (01) Psicologo do NASF (01)**, para atuarem a partir de **02 de setembro de 2022**, pelo prazo de até 06 meses, podendo ter o contrato renovado por igual período e/ ou até a realização e conclusão do Concurso Público.

2.2 Os profissionais selecionados atuarão na diversas secretarias do município, nos locais acima determinados.

2.3 Compreende-se como processo seletivo a inscrição, a classificação e a chamada dos candidatos.

3- DAS INSCRIÇÕES E ENTREVISTAS

3.1 A inscrição será feita na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça Benedito Valadares 178 Centro – Mutum, MG, nos dias **16 ate dia 22 de setembro/2022**, no horário de 13:00às 17 horas.

3.2 A entrevista devera ser feita com todos os inscritos na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça BeneditoValadares 178 Centro – Mutum, MG, nos dias **23 de setembro/2022**, no horário de a partir das 17:00 horas por ordem de chegada.

3.3 O Não comparecimento para entrevista desclasifica o candidato..

3.4 São condições para a inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira;

b) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;

3.5 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão, com letra legível, sem rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada dos seguintes documentos:

a) cópia da carteira de identidade;

b) cópia do comprovante de escolaridade (diploma, ou certificado, ou histórico escolar, ou declaração);

c) comprovante de residência;

d) comprovante de experiência profissional (cópia de registro na carteira profissional/ ou de

trabalho; declaração / atestado de exercício profissional), se houver;

e) Currículo com foto.

4- DA SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção dos candidatos inscritos compreenderá a avaliação de:

- a) ficha de inscrição para deferimento da inscrição (anexo);
- b) entrevista
- c) Currículo

4.2 A avaliação da ficha de inscrição observará os critérios de correção, clareza e exatidão das informações.

6-DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos será divulgada no dia 23/09/2022, no mural da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, ou no site www.mutummg.gov.br.

7-

DO RECURSO

7.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à comissão designada para a realização do processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Administração de Mutum no prazo de **24 (vinte e quatro) horas imediatamente após a divulgação oficial dos resultados.**

7.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

7.3 Os pedidos de recursos serão julgados no prazo de até **01 (um) dia útil**, após o término do prazo do recurso.

7.4 Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

8-

DA CHAMADA

8.1 A chamada dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Mutum nos dias **23/09/2022** às 18 horas, de acordo com a classificação que será divulgada no mural da SEMAD, e ou no site www.mutum.mg.gov.br .

8.2 O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada ou sua desistência, ou impossibilidade do mesmo em assumir o cargo, implicará na alteração da ordem de classificação, sendo reposicionado no final da classificação.

8.3 A chamada será feita de acordo com a classificação do candidato.

9-DA CONTRATAÇÃO

9.1 A assinatura do contrato administrativo de prestação de serviços entre a Prefeitura Municipal de Mutum e o profissional selecionado dar-se-á com base na carga horária de trabalho estabelecida neste edital.

10-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva.

10.2 Os casos omissos serão resolvidos pela própria Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, a avaliação direta e contínua do desempenho do profissional contratado.

10.3.1 O profissional que não apresentar um bom desempenho de suas funções será substituído, de acordo com a lista de classificação.

Mutum, 16 de setembro de 2022.

CRISTIANO MARTINS
Secretário Municipal de Administração

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 18/2022

Nº DA INSCRIÇÃO:	QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUE:		
	CARGO/ÁREA:		
Nome Completo:			
Endereço:			N.º:
Bairro:	Telefone:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()		
RG:	CPF:		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Nacionalidade:	Estado Civil:		

Declaro estar ciente das informações contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 18/2021, e declaro que as informações por mim prestadas são verídicas, razão pela qual firmo o presente.

Mutum/MG, ____/____/2022.

Assinatura do Candidato

.....
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 18/2022

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO N.º:
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUE: