



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA AÇÕES E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

O MUNICÍPIO DE FORMOSO, Estado de Minas Gerais, através de sua Prefeitura Municipal, com fundamento no artigo 3º da Lei Municipal nº 235, de 20 de abril de 2005, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para ações e serviços de saúde no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, que será integralmente regulado pelas disposições do presente edital.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, na Av. Brasília, nº 124, Bairro Barroca, no horário de 08h00min às 13h00min, iniciando-se no dia 10/02/2020 e encerrando-se às 13h00min do dia 14/02/2020.

1.3. A partir do dia 17/02/2020 o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados da inscrição em lista a ser divulgada no site da Prefeitura: [www.formoso.mg.gov.br](http://www.formoso.mg.gov.br)

1.4. O candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada terá que comparecer até o dia 19/02/2020 ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, no endereço indicado na cláusula 1.2, de 08h00min às 13h00min, munido do comprovante de inscrição, para verificação da pertinência da reclamação.

1.5. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

#### 2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher as condições abaixo relacionadas:

Publicado dia 05/02/2020  
AM  
Secretário

10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal;

II - ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato; e

III - estar em dia com as obrigações eleitorais – declaração de quitação eleitoral e, se do sexo masculino, com as obrigações militares - carteira de reservista.

2.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

I - documento de identidade;

II - CPF;

III - título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral – certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);

IV - comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

V - carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

VI - certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;

VII - CPF do cônjuge;

VIII - certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

IX - comprovante de endereço (somente original);

X - duas fotos 3 x 4 recentes; e

XI - comprovante de escolaridade conforme descrito no item 3 (três) deste Edital.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

### 3. DAS FUNÇÕES, DA ESCOLARIDADE, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

| FUNÇÃO                       | ESCOLARIDADE   | VAGAS | Carga Horária | Vencimento Mensal |
|------------------------------|--|-------|---------------|-------------------|
| Enfermeiro                   | Curso Superior em Enfermagem e Registro Profissional | 04    | 40 h/semanais | R\$ 2.800,00      |
| Agente Comunitário de Saúde  | Conclusão do Ensino Médio*                           | 30    | 40 h/semanais | R\$ 1.280,44      |
| Agente de Combate a Endemias | Conclusão do Ensino Médio*                           | 08    | 40 h/semanais | R\$ 1.280,44      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

(\*) Uma vez aprovado, o contratado deverá concluir, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS:

4.1. São atribuições do Enfermeiro: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; atuar em programas de saúde pública do município; cooperar com os serviços de vigilância sanitária e epidemiológicos do município; elaborar, modificar e aprimorar manuais de Normas e rotinas da unidade de saúde e dos serviços de saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

4.2. São atribuições do Agente Comunitário de Saúde: executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde; promover a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; promover o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças graves e outros

105



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

agravos à saúde; promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e executar outras atividades correlatas.

4.3. São atribuições do Agente de Combate a Endemias: executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; promover atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, além da promoção da saúde; pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; promover a vistoria de imóveis e logradouros visando a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; promover a eliminação de focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções ou infestações, principalmente por meio de remoção, destruição, vedação entre outros; orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; promover o registro de informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; orientar a população acerca das formas e meios de prevenção de doenças e proliferação de vetores; promover o encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; realizar mutirões de limpeza;

j) executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue para exames específicos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras moléstias; proferir palestras em instituições de ensino, associações comunitárias e outros com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; e executar outras atividades correlatas.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar ao *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

5.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área de atuação serão considerados os descritos no quadro abaixo:

W



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

| FUNÇÃO                       | CRITÉRIO           | ESPECIFICAÇÃO    | PONTOS               |  |
|------------------------------|--------------------|------------------|----------------------|--|
| Enfermeiro                   | Habilitação Mínima | Graduação        | 20                   |  |
|                              | Habilitação        | Especialização   | 30                   |  |
|                              | Habilitação        | Mestrado         | 40                   |  |
|                              | Habilitação        | Doutorado        | 50                   |  |
|                              | Experiência        | Tempo de Serviço | 2 pontos por ano (1) |  |
| Agente Comunitário de Saúde  | Habilitação Mínima | Nível Médio      | 20                   |  |
|                              | Habilitação        | Graduação        | 30                   |  |
|                              |                    |                  |                      |  |
|                              | Habilitação        | Especialização   | 40                   |  |
|                              | Habilitação        | Tempo de Serviço | 2 pontos por ano (1) |  |
| Agente de Combate A Endemias | Habilitação Mínima | Nível Médio      | 20                   |  |
|                              | Habilitação        | Graduação        | 30                   |  |
|                              | Habilitação        | Especialização   | 50                   |  |
|                              | Habilitação        | Tempo de Serviço | 2 pontos por ano (1) |  |

## (1) Até o limite de 50 (cinquenta) pontos.

5.3. Para comprovação do tempo de serviço serão aceitos Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, cópia do contrato de trabalho pelo regime especial, para o tempo de serviço prestado na respectiva função ou ainda certidão de tempo de serviço prestado em cargos ou empregos correlatos à função para a qual concorre.

5.3.1. A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo.

## 6. CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

6.2. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.

6.3. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior tempo de serviço na função exigida ou equivalente, na administração pública, por meio das informações apresentadas, valendo para este caso também o número de dias trabalhados;

105



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

- b) maior tempo de serviço na função;
- c) candidato mais idoso; e
- d) candidato com o maior número de filhos ou dependentes menores de 21 anos.

## 7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município de Formoso de Minas, no endereço [www.formoso.mg.gov.br](http://www.formoso.mg.gov.br) e também será afixado no mural da Prefeitura.

## 8. DO RECURSO

8.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado.

8.2. A interposição de recurso administrativo independe de caução.

## 9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. O Departamento de Recursos Humanos convocará o candidato selecionado, de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional, informando-os da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, do horário de trabalho, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

10.3. O candidato aprovado que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

10.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria requisitante.

10.5. Após o prazo de 48h (quarenta e oito horas), o candidato convocado que não comparecer dará direito ao Departamento de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

10.6. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

10.7. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

10.8. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Formoso-MG.

10.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem anterior.

10.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

10.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Formoso, 05 de fevereiro de 2020.

LUIZ CARLOS DA SILVA  
Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| NOME DO CANDIDATO<br>(A): _____       |  |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:<br>_____ |  |
| DATA DA INSCRIÇÃO:<br>____/____/2020  | ASSINATURA DO SERVIDOR<br>RESPONSÁVEL: _____ |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18 125 153/0001-20

AV. BRASÍLIA, Nº 124 - B. BARROCA - CEP 38690-000 - FORMOSO - MG

Fone: (38) 3647-1552 - Fax: (38) 3647-1111 - E-mail: prefeituraformosomg@gmail.com

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

### FICHA DE INSCRIÇÃO

|  |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
| NOME DO CANDIDATO<br>(A): _____  |                                   |   |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:<br>_____  |                                   |   |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL<br>COMPLETO: _____<br>_____<br>_____  |                                   | TELEFONE: _____<br>_____<br>CELULAR: _____<br>_____ |
| NOME DO CANDIDATO<br>(A): _____  |                                   |   |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:<br>_____  |                                   |   |
| DOC. DE<br>IDENTIDADE: _____<br>_____  | ÓRGÃO EXPEDIDOR:<br>_____         | CPF: _____<br>_____                                 |
| ANEXAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 2.2 DO EDITAL E AINDA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS), CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO PELO REGIME ESPECIAL, PARA O TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA RESPECTIVA FUNÇÃO, OU AINDA CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM CARGOS OU EMPREGOS CORRELATOS À FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE. |                                   |   |
| DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E SUA BASE LEGAL. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.  |                                   |   |
| DATA DA INSCRIÇÃO:<br>_____/_____/2020   | ASSINATURA DO<br>CANDIDATO: _____ |   |