EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2020

O Município de Buenópolis, Estado de Minas Gerais, por seu prefeito municipal, no uso de suas atribuições e competências, torna pública a realização de processo seletivo público simplificado, destinado a selecionar e recrutar pessoal, visando a formação de cadastro de reserva para atender à necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Municipal nº 1.465, de 16 de janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 09, de 17 de janeiro de 2017 e Decreto 344 de 04 de novembro de 2020.

Data da Inscrição:

A partir do dia 16 de novembro até o dia 20 de novembro de 2020 das 09:00h (oito horas) até as 12:00h (doze) de acordo com horário oficial de Brasília, devendo o candidato estar munido dos documentos exigidos (cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais) conforme item 4.3 deste Edital, sob pena de desclassificação salvo nos casos permitidos no presente edital.

Local da inscrição, classificação e divulgação do resultado final:

Quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Buenópolis-MG, na Rua Ataliba Pereira, nº 99, Centro, Buenópolis-MG, da sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua: João Romero Filho, nº232, Centro, da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Av. Jk, 69, Buenópolis – MG, bem como no sitio oficial do município, (www.buenopolis.mg.gov.br)

Divulgação dos atos atinentes ao presente processo seletivo público simplificado: O presente edital e os demais atos do presente processo seletivo serão publicados Quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Buenópolis-MG, na Rua Ataliba Pereira, nº 99, Centro, Buenópolis-MG, da sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua: João Romero Filho, nº232, Centro, da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Av. Jk, 69, Buenópolis – MG, bem como no sitio oficial do município, (www.buenopolis.mg.gov.br)

.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido pela Lei Municipal nº 1.465, de 16 de janeiro de 2017; Decreto Municipal nº 09, de 17 de janeiro de 2017; por este Regulamento, seus anexos, e eventuais retificações posteriores.

1.2. O presente processo seletivo não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.3. O presente Processo Seletivo Público Simplificado se destina a formação de quadro de reserva para o cargo disposto no ANEXO I deste Regulamento, mediante contratação temporária de excepcional interesse público, podendo ser utilizado ainda para novas vagas que surgirem dentro do seu prazo de vigência.

1.4. O presente Processo Seletivo Público Simplificado será composto de etapa única, consistente na seleção e classificação dos candidatos que comparecerem na data e local determinado no preâmbulo deste Regulamento para formalmente manifestarem seu interesse em contratar com o Município.

1.5. O caráter jurídico do contrato a ser firmado, com fundamento na Lei Municipal nº 1.465/2017 é administrativo, não gerando o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Buenópolis - MG.

1.6. O regime de previdência das funções oferecidas neste Regulamento será o Regime Geral de Previdência Social, sob a gestão do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

1.7. Caso necessário as contratações formalizadas terão duração por prazo determinado, que poderá ser de até 1 (um) mês, conforme art. 2º, inc. VII, da Lei Municipal nº 1.465/2017, podendo ser prorrogado por período regido na mesma lei.

1.8. O candidato selecionado que deixar de comparecer para assinatura do contrato de trabalho; ou que efetivamente assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Buenópolis e posteriormente der causa a sua rescisão será sumariamente desclassificado.

2. SELEÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

2.1. Somente haverá seleção de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou em substituição, quando não existir servidor efetivo ou estável na acepção do art. 19 do ADCT da CF/88 que possa exercer tal função, observado o disposto neste edital.

2.2. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I. Organizar a lista de vagas a serem preenchidas por seleção de servidor para exercício de função pública;

II. Justificar o motivo da seleção;

III. Especificar a função, período da seleção, local e horário de trabalho;

IV. Em caso de substituição indicar o servidor titular afastado, e o motivo do afastamento;

V. organizar e realizar o processo seletivo simplificado.

2.3. Onde houver necessidade de seleção, esta será processada observada a ordem classificatória deste Processo Seletivo Simplificado, observado seu prazo de vigência.

2.3.1. Os candidatos serão convocados através de AR ou E-MAIL, e terão 24 horas, contados do recebimento da carta de convocação a apresentar documentação pessoal e assinar o contrato de trabalho, respeitada a ordem classificatória do processo seletivo em vigor.

2.3.2. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado nos registros oficiais do Município.

2.3.3. O candidato que, convocado, não comparecer para assinar o contrato no prazo definido neste regulamento, será desclassificado, decaindo da expectativa de direito à contratação.

2.3.4. Desclassificado um candidato, será convocado o próximo da lista, sempre obedecendo a ordem classificatória do processo seletivo.

2.3.5. O candidato que for contratado para substituição temporária, e cumprir integralmente seu prazo contratual sem dar causa à rescisão, permanecerá na lista classificatória, podendo ser novamente convocado dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, para outra substituição, respeitada em todo caso a ordem classificatória.

2.3.6. Após a divulgação do resultado final, caso venha a surgir vaga em algum cargo, poderão, por interesse e necessidade do Município, ser convocados para contratação os candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.4. A habilitação exigida para o ingresso nos cargos ou funções é aquela respectivamente prevista na forma do ANEXO I deste Regulamento, devendo ser comprovada no ato da seleção e classificação por documentos idôneos expedidos pelos sistemas federais, estaduais, municipais, públicos ou privados, e registro nos Conselhos Regionais da classe correspondente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS, CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

3.1. As atribuições gerais e específicas para o exercício do cargo ou função pretendida, bem como as demais características de carga horária, lotação e vencimento são aquelas constantes dos planos de cargos e carreiras em vigor.

3.2. A carga horária, o valor do vencimento bruto bem como as lotações disponíveis são aquelas dispostas no ANEXO I deste Regulamento.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O cadastramento do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções estabelecidas neste Regulamento e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição do candidato neste Processo seletivo, poderá ser realizada mediante procuração, e será efetuada através do preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição na data e local definidos no preâmbulo deste Regulamento para a realização do certame ***a partir das 09:00h até as 12:00h do dia 16 de novembro a 20 de novembro de 2020***, na Sede da Prefeitura Municipal de Buenópolis - MG, no endereço estipulado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. Os candidatos devem comparecer ao local e hora determinados no item 4.2, munidos dos seguintes documentos, **que devem ser apresentados em cópia autenticada em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais**:

4.3.1. Comprovante de habilitação e qualificação para atuar na função a que concorre; sendo a inscrição junto ao CRM – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, ou Diploma Registrado; ou Declaração de estar concluindo o curso no ano de 2020, obrigatoriamente acompanhada de Histórico Escolar;

4.3.2.Comprovante de especialização acadêmica em nível de pós-graduação (doutorado ou pós-doutorado, mestrado, pós-graduação) em cursos vinculados à área exigida, se possuir;

4.3.3. Documento oficial de identidade;

4.3.4. Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.3.5. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

4.3.6. Comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

4.3.7. Comprovantes de tempo de serviço na função pretendida, expedida por instituições de saúde públicas ou privadas, devidamente assinadas pela autoridade competente, servindo como prova:

a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.

c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e término da prestação de serviço.

4.3.7.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS); não serão considerados outros documentos, tais como declaração, atestados.

4.3.7.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

4.3.7.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 4.3.7, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.

4.3.7.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 4.3.7 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos do Município poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

4.3.7.5. Serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.

4.4. A entrega dos documentos elencados nos subitens 4.3.1, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6 é obrigatória e de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de desclassificação do presente certame.

4.5. Finalizado o prazo das inscrições serão computados no prazo de 02 (dois) dias o resultado preliminar e divulgado no Quadro de Avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Buenopolis, sítio eletrônico www.buenopolis.mg.gov.br, Câmara Municipal de Buenopolis e Secretaria Municipal de Saúde.

4.6. Declaradas encerradas as inscrições, não será admitida a participação de nenhum outro candidato senão aqueles classificados de acordo com as inscrições.

4.7. **Excepcionalmente, no caso em que o candidato apresente apenas o original de determinado documento, havendo condições técnicas, a Comissão Organizadora poderá extrair, na sessão, cópia da documentação** e, confrontando-a com o respectivo original, proceder sua autenticação administrativa.

4.7.1. A Administração Municipal, entretanto, não se responsabiliza pela impossibilidade técnica de extrair cópias xerográficas de documentos de candidatos na sessão, por motivos tais como falta de energia elétrica, defeitos em seus equipamentos proprietários, falta de material; sendo que, nessa hipótese o candidato deverá se utilizar do original, providenciado cópia autenticada até a data da contratação, sob pena de desclassificação.

4.7.2. Após a entrega da cópia autenticada, o documento original poderá ser substituído no processo e devolvido ao candidato; caso não seja providenciada a cópia, o candidato será desclassificado, sendo que a Administração Municipal poderá devolver o documento original deixando cópia simples nos autos e lançando cota sobre essa ocorrência.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

5.1. Encerradas as inscrições, os candidatos serão chamados a concorrer aos cargos/funções listados no ANEXO I do presente Regulamento, de forma ordenada e sequencial, de acordo com Lista Classificatória para cada cargo, por carga via AR, ou e-mail.

5.2. Os candidatos interessados deverão comprovar os requisitos obrigatórios de habilitação para o exercício do cargo pretendido, sob pena de eliminação; apresentando seus diplomas para fins de pontuação, bem como podendo apresentar comprovantes de tempo de serviço para fins de desempate.

5.3. Os candidatos classificados até o número de vagas disponíveis para contratação em determinado cargo serão convocados via AR, ou e-mail, tendo o prazo de 24 horas para comparecer munido de toda documentação exigida para efeito de contrato, ficando desde já comprometidos com o cargo/função e a lotação definidos pelo Secretário da Pasta.

5.3.1. Será dispensado de ofício o candidato que quando convocado não comparecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para entrega de documentos pessoais obrigatórios e assinatura do contrato com o Município, contados da data de divulgação do resultado definitivo e final do processo seletivo, envio da carta de convocação e recebimento da mesma, por AR ou ainda por e-mail.

5.3.2. O candidato dispensado de ofício pelo motivo previsto no item 5.3.1 será desclassificado do processo seletivo.

5.3.3. É vedado ao candidato que se comprometer com um cargo/função concorrer à segunda contratação, exceto se não comparecerem outros candidatos interessados que possam ser recrutados e ainda se tal fato não representar afronta às regras de acumulação lícitas do art. 37 da Constituição Federal.

5.3.4. Os candidatos remanescentes, classificados além das vagas disponíveis, poderão ser convocados em outra ocasião, caso os candidatos compromissados sejam dispensados de ofício ou caso estes não compareçam para assinar o contrato de trabalho ou entrar em exercício; ou ainda na hipótese do item 2.3.6 deste Edital.

5.3.5. Os candidatos remanescentes, classificados além das vagas disponíveis, poderão ser convocados em outra ocasião, caso os candidatos compromissados sejam dispensados de ofício ou caso estes não compareçam para assinar o contrato de trabalho ou entrar em exercício; ou ainda na hipótese do item 2.3.6 deste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação será efetuada por cargo, mediante listas específicas, conforme a pontuação atribuída aos candidatos pela análise dos títulos apresentados.

6.2. A atribuição de pontos obedecerá aos seguintes critérios:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de **doutorado** (título de doutor) ou **pós-doutorado na área de saúde** (pode ser substituto pela correspondente declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino)	10	10
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área de saúde** (pode ser substituto pela correspondente declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino).	08	08
Certificado de conclusão de curso de **pós-graduação** em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas **na área de saúde** (pode ser substituto pela correspondente declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino).	07	07
Diploma ou certificado de conclusão de curso **graduação em nível superior na área de saúde**	05	05
Trabalhos Científicos extracurriculares, excluindo trabalhos de conclusão de curso (obrigatórios).	**04**	04
TOTAL		34

6.3. Sobrevindo empate entre candidatos, o desempate se dará pelo critério de maior tempo de experiência comprovado na forma do subitem 4.3.7 deste Edital.

6.3.1. A apuração de tempo de experiência somente se fará necessária para fins de desempate, sendo dispensada nos casos dos demais candidatos, visando simplificar o processo e garantir a celeridade da apuração.

6.4. Persistindo o empate após a verificação do tempo de experiência na função pretendida, o desempate se dará pela idade, prevalecendo o candidato mais idoso; e, persistindo ainda o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados, na mesma sessão.

6.5. O resultado da classificação dos candidatos dois dias após a conferencia da data de inscrição, afixado cópia no Quadro Oficial de Avisos do Município, no sitio eletrônico (www.buenopolis.mg.gov.br), na câmara de Vereadores e Secretaria Municipal de Saúde.

7. DA ELIMINAÇÃO DE CANDIDATOS

7.1. Serão eliminados do presente processo seletivo simplificado os candidatos que:

7.1.1. Não apresentarem os documentos exigidos na data da seleção;

7.1.2. Não possuírem os requisitos mínimos para exercício da função, ou deixar de comprová-los na data da seleção;

7.1.3. Que perderem os requisitos mínimos para o exercício da função a qualquer tempo;

7.1.4. Que, classificados dentro do número de vagas divulgadas neste processo seletivo, não se apresentarem para assinar o contrato; ou, tendo assinado o contrato não comparecerem para iniciar as atividades da função;

7.1.5. Que derem causa à rescisão do contrato;

7.1.6. Deixar de apresentar, até a data de contratação, original de documento cuja cópia foi utilizada no processo de seleção e classificação;

7.1.7. Que não apresentar toda a documentação exigida no momento da contratação, conforme disposto nos itens 8.1 e 8.2 deste edital;

7.1.8. Que se utilizarem (ou tentar utilizar) de documentos falsos ou inidôneos, inclusive cópias que não correspondam ao original, ou que se comportarem de forma fraudulenta ou inidônea, sem prejuízos de outras sanções.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para assinatura do contrato o candidato deverá atender aos requisitos dispostos neste Edital e apresentar, obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos (cópia acompanhada de original, ou cópia autenticada em cartório):

a) documento de identidade, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional;

b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, primeiro e segundo turno (quando houver); ou título de eleitor acompanhado do comprovante de regularidade emitido pelo sítio eletrônico da Justiça Eleitoral;

c) cadastro nacional de pessoas físicas. CPF;

d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

e) comprovante de residência;

f) atestado de saúde emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina e no gozo de suas prerrogativas profissionais, destacado e disponibilizado pelo Município;

g) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a função, em conformidade com as especificações de cada cargo, conforme disposto no ANEXO I deste Regulamento;

h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, ou o número de cadastro correspondente.

I) prova de inscrição no órgão/classe da categoria (CREA, OAB, CRM, ou outro, conforme o caso).

8.2. Além das cópias mencionadas acima, deverão ser entregues, ainda, os seguintes documentos:

a) declaração, em formulário específico fornecido pelo Município, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direita ou indireta;

b) declaração, em formulário específico fornecido pelo Município, informando não ser aposentado por invalidez;

c) declaração, em formulário específico, fornecido pelo Município, informando não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.

8.3. Estará impedido de assinar o contrato, e consequentemente eliminado do presente processo seletivo, o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nos itens 8.1 e 8.2 deste Regulamento, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos neste Regulamento no prazo previsto para contratação.

8.4. O candidato classificado dentro do número de vagas divulgadas neste processo seletivo deve comparecer para assinatura do contrato administrativo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado final, e recebimento do AR e ou E-mail, sob pena de decadência do direito à contratação.

8.5. Sobrevindo a homologação de concurso público de provas ou de provas e títulos, e sendo classificados candidatos para as funções preenchidas na forma do presente processo seletivo, o contrato temporário de trabalho será rescindido, no interesse público, a fim de possibilitar a posse do servidor efetivo aprovado, sem direito a indenizações, senão as verbas salariais definidas na Lei Municipal nº 1.465/2017, com garantia dos direitos previstos no art. 7º da Constituição Federal, conforme a pertinência.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação, mas não gera direito subjetivo à contratação.

9.2. As informações, convocações e orientações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado serão disponibilizadas no Quadro Oficial de Avisos do Município, no sitio eletrônico (www.buenopolis.mg.gov.br), na câmara de Vereadores e Secretaria Municipal de Saúde.

9.3. Dúvidas a respeito do Processo Seletivo Público Simplificado poderão ser sanadas diretamente na Prefeitura Municipal.

9.4. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, que sejam relativos à classificação de candidatos.

9.5. Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento destes.

9.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data de divulgação do resultado final.

9.7. É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade deste certame, manter seu endereço atualizado junto ao Setor de Pessoal do Município.

9.8. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso quanto ao procedimento de classificação ou quanto a sua desclassificação, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar disposto no item 6.5 deste edital.

9.8.1. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de CPF, o nome do cargo e o endereço completo.

9.8.2. O candidato ou seu procurador poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, em petição escrita dirigida ao Secretário Municipal de Administração, protocolando-o na Sede da Prefeitura Municipal.

9.8.3. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na classificação geral dos candidatos.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, com ratificação do respectivo Secretário Municipal.

9.10. Integram este Regulamento os seguintes anexos: ANEXO I – QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES E VAGAS.

É competente o Foro da Comarca de Buenópolis/MG para dirimir as questões relativas ao presente Processo Seletivo.

Buenópolis/MG, 04 de novembro de 2020

CÉLIO SANTANA
Prefeito Municipal

SANDRA APARECIDA ROCHA DE SOUZA
Diretora de Recursos Humanos

WILLIAN DOUGLAS PEREIRA
Procurador Geral

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2020

ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES E VAGAS

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO ESF	40 horas semanais	R$17.162,00	Formação em Nível Superior em Medicina e Registro Ativo e Regular no Conselho Regional de Medicina CRM	Cadastro Reserva	Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina; efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade. Compor equipe multidisciplinar das estratégias de saúde da família. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade e valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários tais como escolas e associações; realizar atividades de demanda

					espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico; assistir às urgências clínico-cirúrgicas; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASD e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; X; participar das atividades de educação permanente desenvolvida pela SMS; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Buenópolis - MG, 04 de novembro de 2020.

CÉLIO SANTANA
Prefeito Municipal

SANDRA APARECIDA ROCHA DE SOUZA
Diretora de Recursos Humanos

WILLIAN DOUGLAS PEREIRA
Procurador Geral

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE: Brasileira	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.
ENDEREÇO: nº. -Bairro: -Cidade:		
TELEFONE: ( )	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo **Edital n.º 06/2020**, referente ao **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de **MEDICO.**

Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Buenópolis (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Buenópolis (MG), _____de_____ de _____.

_____

ASSINATURA CANDIDATO

_____

Testemunha

_____

Testemunha