



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 002/2024/SMS/PMCL, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO PARA EXERCÍCIO DOS CARGOS/FUNÇÕES DE MÉDICO PLANTONISTA (PSIQUIATRA) ADULTO – PLANTÃO DE 12 HORAS, MÉDICO (PSIQUIATRA) ADULTO/INFANTIL 10 HORAS SEMANAIS, MÉDICO – 10 HORAS SEMANAIS (PEDIATRA), TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS SEMANAIS, FONOAUDIÓLOGO – 25 HORAS SEMANAIS, MÉDICO (GINECOLOGISTA) 10 HORAS SEMANAIS, MOTORISTA – 40 HORAS SEMANAIS, MÉDICO ZONA RURAL – 10 HORAS SEMANAIS, VIGIA – 40 HORAS SEMANAIS, MÉDICO CLÍNICO (PLANTONISTA) – PLANTÃO DE 12 HORAS, ODONTÓLOGO CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL – 20 HORAS SEMANAIS, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – 40 HORAS SEMANAIS, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS (LIMPEZA) – 40 HORAS SEMANAIS, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE - MG, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 5.811, DE 19 DE JUNHO DE 2016.

O Prefeito do Município de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, incisos IX, e o art. 129 da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO que o último concurso público realizado no âmbito do Município de Conselheiro Lafaiete, nos termos do Edital nº 004/2015, venceu em dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a estrutura mínima das equipes, com o número de servidores necessários para atendimento, conforme funcionamento e escala dos órgãos de saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de substituições dos servidores que estejam temporariamente afastados ou impedidos de exercer as funções de seus cargos visando à continuidade da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO que a carência desses profissionais compromete os serviços essenciais de saúde prestados pelo Município e inviabiliza o atendimento adequado que deve ser prestado à população;

CONSIDERANDO que por força do artigo 196 da Constituição da República de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO que não há quadro de reserva vigente, sendo necessária a contratação de 13 (treze) profissionais para completar o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a manter o atendimento à população;

CONSIDERANDO que, de acordo com o §2º do art. 3º da Lei nº 5.811/2016, o processo de seleção simplificada será feito por meio de processo de comprovação de experiência do profissional e/ou análise curricular, tendo em vista que está comprovada a situação excepcional e hipótese de flagrante prejuízo ao interesse público;

CONSIDERANDO a impossibilidade de imediata realização de concurso público/processo seletivo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de provas e títulos e relevante interesse público da natureza dos serviços que demandam continuidade;

CONSIDERANDO que os vencimentos dos cargos/funções do pessoal contratado temporariamente não poderão ser superiores aos vencimentos pagos aos servidores efetivos constante do Plano de Cargos e Salários do Município e que, caso a função estipulada na contratação temporária seja idêntica aos cargos e atribuições de servidores efetivos, o vencimento deverá corresponder ao vencimento de início de carreira do respectivo cargo, em consonância com o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 5.811/2016;

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, por meio do presente Edital, o processo seletivo simplificado, via análise curricular, que consiste em análise documental, destinado à contratação por tempo determinado, dos cargos/funções de MÉDICO PLANTONISTA (PSIQUIATRA) ADULTO – PLANTÃO DE 12 HORAS, MÉDICO (PSIQUIATRA) ADULTO/INFANTIL – 10 HORAS SEMANAIS, MÉDICO – 10 HORAS SEMANAIS (PEDIATRA), TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS SEMANAIS, FONOAUDIÓLOGO – 25 HORAS SEMANAIS, MÉDICO GINECOLOGISTA – 10 HORAS SEMANAIS, MOTORISTA – 40 HORAS SEMANAIS, MÉDICO CLÍNICO – ZONA RURAL – 10 HORAS SEMANAIS, VIGIA – 40 HORAS SEMANAIS, *MÉDICO PLANTONISTA CLINICO – PLANTÃO DE 12 HORAS, ODONTÓLOGO CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL – 20 HORAS SEMANAIS, TECNICO EM SAÚDE BUCAL – 40 HORAS SEMANAIS, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – 40 HORAS SEMANAIS*, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da administração pública municipal de Conselheiro Lafaiete – MG, nos termos da lei municipal nº 5.811, de 19 de junho de 2016.

O presente Processo Seletivo Simplificado se dará pelas normas e instruções especiais previstas neste Edital, sendo que a seleção dar-se-á através de análise curricular (análise documental) com apresentação de declarações e documentos idôneos através de títulos e comprovação de experiência profissional, sendo o presente destinado a selecionar candidatos para exercício de cada cargo/função, conforme item 2.1.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e caberá à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 1.142, de 08 de abril de 2024, a execução, coordenação geral, organização e deliberação sobre seleção, avaliação e julgamento das inscrições.

1.2 As contratações realizadas por tempo determinado, nos termos deste Edital, obedecerão aos prazos e disposições estabelecidas no art. 4º da Lei Municipal nº 5.811/2016.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO, ATRIBUIÇÕES, LOTAÇÃO E REQUISITOS:

2.1 Será realizada seleção para as funções a seguir especificadas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal (h)	Escolaridade e Exigências Mínimas	Salário Base Mensal (R\$)
1. Médico Plantonista Psiquiatra (adulto/infantil)	Quadro reserva	PLANTÕES DE 12 H. (mínimo 01 plantão semanal)	Profissional de nível superior completo em Medicina, com Registro no CRM-MG – especialista em Psiquiatra ou em formação na área da Psiquiatria (residência ou pós-graduação)	R\$ 1.786,15 (por plantão)
2. Médico Psiquiatra (adulto/infantil)	05 vagas + quadro reserva	10 horas semanais	Profissional de nível superior completo em Medicina, com Registro no CRM-MG – especialista em Psiquiatra ou em formação na área da Psiquiatria (residência ou pós-graduação)	R\$ 5.108,56
3. Terapeuta Ocupacional	01 vaga + quadro reserva	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com Registro Órgão de Classe	R\$ 3.637,84
4. Fonoaudiólogo	01 vaga + quadro reserva	25 horas semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia	R\$ 3.778,81
5. Médico Ginecologista	03 vagas + quadro reserva	10 horas semanais	Superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia - Registro CRM	R\$ 5.108,56
6. Motorista*	09 vagas + quadro reserva	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH categoria “D” ou “E”	R\$1.610,01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7. Médico Clínico - Zona Rural	02 vagas + quadro reserva	10 horas semanais	Profissional de nível superior completo em Medicina, com Registro no CRM-MG	R\$ 5.108,56
8. Vigia*	09 vagas + quadro reserva	40 horas semanais	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.412,00
9. Médico Plantonista Clínico	Quadro reserva	PLANTÕES DE 12 H. (mínimo 01 plantão semanal)	Profissional de nível superior completo em Medicina, com Registro no CRM-MG	R\$ 1.786,15 (por plantão)
10. Odontólogo – Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	01 vaga + quadro reserva	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Odontologia, com Registro Órgão de Classe – CRO e Título de Especialização em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	R\$4.322,82
11. Técnica em Saúde Bucal	Quadro reserva	40 horas semanais	Ensino Médio Completo – Curso Técnico em Saúde Bucal – Registro Conselho Classe (com experiência em radiologia odontologica)	R\$ 2.454,99
12. Auxiliar de Obras e Serviços*	Quadro reserva	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	R\$ 1.412,00

Todas as funções incluídas no quadro do item 2.1 serão indenizadas no valor de R\$459,31 (quatrocentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos), mediante cartão auxílio alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 5.548, de 23 de outubro de 2013.

Estará assegurada a concessão de benefício de adicional noturno, nos termos da lei, sempre que o cumprimento da jornada de trabalho fixada pela Secretaria Municipal de Saúde ocorrer entre as 22h de um dia e as 5h do dia subsequente.

As informações constantes no quadro do item 2.1 estão sujeitas a alterações em virtude de mudanças na legislação.

*Os cargos sinalizados serão para atender a demanda não só da Secretaria Municipal de Saúde, mas também a todas as secretarias da Administração do Município.

a. Das Atribuições:

1. Médico – Plantonista (Psiquiatra): acolher os usuários, avaliados, diagnosticando, prescrevendo medicações e condutas, bem como: Atender os usuários de referência/dia, atualizando prescrições medicamentosas e condutas terapêuticas, registrando a evolução nos prontuários; Atender



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

diariamente os usuários em Leito retaguarda avaliando a evolução do caso, quadro clínico, prescrição medicamentosa e necessidade de permanência; Solicitar exames laboratoriais e clínicos quando necessário; Elaborar junto ao profissional de referência, o Projeto Terapêutico Singular dos usuários; Participar de Ações Socioeducativas que visem à promoção, recuperação e reinserção social dos usuários; Participar das atividades de Divulgação do Serviço e das Ações para promoção e Prevenção; Participar de Reuniões semanais com a Equipe Multidisciplinar; Realizar estudos de caso e grupos de estudo; Ofertar e participar de Treinamento em equipe; Realizar encaminhamento para o Leito do Hospital Geral os usuários que apresentarem comorbidades psiquiátricas e/ou clínicas decorrentes do consumo ou abstinência de álcool, crack e outras drogas; Compartilhar a responsabilidade pelos usuários nas internações em Hospital Geral e outros pontos de atenção; Realizar ações de apoio matricial na Atenção Básica, no âmbito da Região de Saúde; Realizar busca ativa quando necessário; Obedecer o Código de ética Médica e demais resoluções do CFM, bem como portarias que regulamentam os CAPS e demais políticas públicas de saúde mental; Realizar grupos e oficinas com usuários; E demais atribuições correlatas, notadamente as previstas na Legislação e Decretos Municipais;

2. Médico Psiquiatra (adulto/infantil): Ambulatório de consultas- realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atender no Ambulatório de Saúde Mental todos os casos de transtornos psiquiátricos encaminhados pelas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, hospitais psiquiátricos da região, CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), Conselho Tutelar; Atender as consultas agendadas e urgências do Pronto Atendimento; Participar da equipe em reuniões, discussões técnicas e propostas nos projetos de atendimento psiquiátrico do município; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, Participar de campanhas preventivas; Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Registro no órgão de classe

3. Terapeuta Ocupacional: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas. Registro no órgão de classe.

4. Fonoaudiólogo: Diagnosticar, prevenir distúrbios da comunicação; Desenvolver técnicas terapêuticas individual e grupal em nível ambulatorial e/ou domiciliar; Atender alunos da rede escolar; Trabalhar na prevenção de distúrbios de comunicação em crianças em creches. Treinar e assessorar funcionários da unidade de ensino; Aplicar testes audiométricos; Participar de equipes multiprofissionais; Planejar terapias; Realizar anamneses e avaliações; Orientar pais, alunos e responsáveis; Elaborar relatórios referentes as suas atividades; Adaptar, avaliar e acompanhar o processo de adaptação de aparelhos auditivos em crianças, adolescentes e ou população adulta; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

5. Médico Ginecologista: Ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atuando nas Unidades Básicas de Saúde acompanha e participa dos Programas de Saúde existentes no município com relação a saúde da mulher, atende as gestantes efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Cumprimento das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, Participar de campanhas preventivas; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

6. Motorista: Dirigir carros, camionetas, caminhões, ônibus e outros veículos motorizados, acionando os comandos adequadamente para transporte de passageiros e cargas em horários diurnos e ou noturnos; Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como, troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, a fim de assegurar o seu funcionamento; Comunicar ao superior imediato sempre que necessário, as falhas apresentadas pelo veículo para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; Encarregar-se do transporte e da entrega da carga executando, orientando ou auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo as necessidades dos serviços; Preencher regularmente os relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização da frota; Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o serviço; Efetuar, eventualmente, pequenas compras de materiais e entregas de documentos, viabilizando as necessidades do trabalho; Zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas, acessórios e demais materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

7. Médico Clínico - Zona Rural: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; 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, Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conselheiro Lafaiete Secretaria Municipal de Saúde associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB e ainda as atribuições descritas pela Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

8. Vigia: Efetuar controles e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências do seu turno; Controlar e fiscalizar o trânsito de veículos na unidade de trabalho, verificando forma e local de estacionamento, velocidade permitida, evitando que as normas sejam desrespeitadas; Fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado; Adotar medidas de prevenção de incêndios providenciando a extinção dos mesmos, dando-lhes os primeiros combates para evitar o alastramento; Zelar pela segurança do patrimônio, observando a presença de pessoas em atitudes suspeitas, o estado de conservação de barreiras como portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc., informando seu superior sobre qualquer anormalidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atender o público fornecendo informações de rotina. Acautelar-se permanentemente para a proteção dos bens dominiais e dos bens de uso especial do Município assim entendido as escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitérios e mercados públicos e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração. Proteger os bens, serviços e instalações públicas do Município e áreas de convivência municipais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

9. Médico Plantonista Clínico: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Participar de campanhas preventivas; Desempenhar outras atividades correlatas e afins de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar pequenas cirurgias; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; realizar diagnóstico da comunidade; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do planejamento das ações na área da saúde; participar da organização dos serviços de saúde; realizar auditorias e sindicâncias médicas; atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; atuar em equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família (PSF); prescrever através de nomenclatura genérica conforme determinação legal; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Registro no órgão de classe.

10. Odontólogo – Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial: Atender e orientar pacientes; Executar procedimentos odontológicos em cirurgias dentárias na área da especialidade, inclusive em ambiente hospitalar; Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; Desenvolver pesquisas na área odontológica; Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; Atuar em consultórios do Sistema Único de Saúde, de acordo com as necessidades do Município; Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Participar de campanhas preventivas; Observar as normas do Sistema Único de Saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata; Participar como consultor da junta médica na sua área de competência, quando designado; Atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

acompanhando a visita domiciliar, quando necessário; Observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; Dirigir equipes, quando designado; Observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho; Participar de projetos de pesquisas, quando designado na sua área de atuação; Executar outras atividades pertinentes à profissão; Ser um multiplicador da atenção à saúde; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

11. Técnico em Saúde Bucal – Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do Dentista. Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Estratégia de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Manter as documentações como fichas, planilhas e prontuários atualizados; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

12. Auxiliar de Obras e Serviços: Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); executar outras tarefas correlatas, Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças; executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal; executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas; executar serviços de desmatamento; dar apoio no combate de eventuais queimadas; recolher e remover resíduos; utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.2 Os candidatos classificados e designados para as funções descritas no item 2.1 obedecerão a jornada de trabalho de acordo com as demandas definidas, observadas as normas da legislação municipal pertinente e regulamentos oriundos da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3 Do valor do vencimento previsto no quadro do item 2.1 serão deduzidos os encargos e contribuições legais.

3. DO LOCAL, HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 Das inscrições

3.1.1 As inscrições serão realizadas no site oficial do Município de Conselheiro Lafaiete, no endereço eletrônico <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>, no período de **8h do dia 09 de abril de 2024 até às 8h do dia 15 de abril de 2024, mediante preenchimento do formulário (Anexo I deste Edital) pelo candidato, incluindo apresentação de documentos pessoais, currículo profissional devidamente comprovado com as documentações, bem como demais documentações solicitadas.**

3.1.2 Devido à necessidade de diminuição do fluxo de pessoas e de se evitar aglomeração, não será permitida outra forma de realização de inscrição.

3.1.3 O envio do formulário (Anexo I), em formato on-line, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre os quais em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento.

3.2 Da documentação

3.2.1 O candidato deverá adicionar **os documentos (CPF e RG – frente e verso), o formulário de inscrição (Anexo I deste Edital), conjuntamente com o currículo profissional e documentos comprobatórios dos dados e experiências declarados, bem como comprovante de escolaridade,** todos com boa resolução, legíveis e completos, no momento da inscrição.

3.2.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no formulário (Anexo I), a opção de cargo/função, conforme o quadro do subitem 2.1.

3.2.2.1 O candidato que não inserir no formulário toda a documentação exigida no subitem 3.2.1 ou documentação ilegível, será **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO.**

3.2.2.2 Serão aceitas inscrições do mesmo candidato para mais de um cargo/função que trata o presente edital, conforme Quadro do subitem 2.1.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.2.2.3 Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo/função, deverá preencher um formulário (Anexo I), para cada função escolhida e os respectivos documentos necessários.

3.2.2.4 Em caso de envio de mais de um formulário por candidato em uma mesma função, será considerado válido o último formulário enviado.

3.2.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição em caráter condicional.

3.2.4 São requisitos obrigatórios para inscrição:

- a) Ter idade mínima de 18 anos na data da inscrição;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- c) Documentação comprobatória dos requisitos mínimos necessários conforme item 2.1;
- d) RG e CPF;
- e) Para inscrever-se, o candidato deverá no período de divulgação e inscrição, ler na íntegra o Edital e preencher o **Formulário de Inscrição (Anexo I)**, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no Edital.

3.2.5 O candidato, no ato da inscrição, atesta tacitamente possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pleiteada.

3.2.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou outros que impossibilitem a efetivação da inscrição.

3.2.7 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica oficial do Município de Conselheiro Lafaiete <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/> e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Conselheiro Lafaiete.

3.2.8 O Candidato responde pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

3.2.9 A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á por meio de cláusulas uniformes, em igualdade de condições de participação, mediante análise documental e da respectiva documentação comprobatória, consistente a primeira fase na entrega da documentação, fase esta de caráter participativo; e a segunda fase, na análise documental de caráter classificatório.

4.2 A análise documental será realizada pela comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado, e destina-se a obter informações do candidato e avaliar as condições dos mesmos para o respectivo cargo/função, compreendendo na atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro do item 4.5, indicado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e devidamente comprovado pelo candidato.

4.3 A análise documental/curricular terá caráter classificatório, sendo **preliminarmente eliminados** os candidatos que não atenderem aos **requisitos exigidos no item 2.1** deste Edital.

4.4 Será eliminado na análise documental/curricular o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para a função a qual concorre.

4.5 Na análise documental/curricular, o candidato será avaliado observando-se a sua formação/experiência profissional/títulos, para a função constante neste edital para o qualtenha se inscrito, conforme disposto a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL		
TÍTULO/CURSO	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DE ENTIDADE REGISTRADA NO MEC	10	10
DIPLOMA DE ENSINO SUPERIOR DE ENTIDADE REGISTRADA NO MEC	10	10
TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA/FUNÇÃO PRETENDIDA	02 PONTOS POR MÊS* DE EFETIVO EXERCÍCIO	80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA ANÁLISE DOCUMENTAL	100	100

ENSINO MÉDIO		
TÍTULO/CURSO	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
CURSO TÉCNICO OU PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO NA ÁREA	10	10
DIPLOMA DE ENSINO SUPERIOR DE ENTIDADE REGISTRADA NO MEC	10	10
TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA/FUNÇÃO PRETENDIDA	02 PONTOS POR MÊS* DE EFETIVO EXERCÍCIO	80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA ANÁLISE DOCUMENTAL	100	100

ENSINO SUPERIOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TÍTULO/CURSO	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NA ÁREA DO CARGO/FUNÇÃO EM QUE O(A) CANDIDATO(A) TENHA SE INSCRITO	05	10
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MESTRADO DEVIDAMENTE REGISTRADO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NA ÁREA DO CARGO/FUNÇÃO EM QUE O(A) CANDIDATO(A) TENHA SE INSCRITO	05	05
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO DE DOUTORADO DEVIDAMENTE REGISTRADO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NA ÁREA DO CARGO/FUNÇÃO EM QUE O(A) CANDIDATO(A) TENHA SE INSCRITO	05	05
TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA/FUNÇÃO PRETENDIDA	02 PONTOS POR MÊS* DE EFETIVO EXERCÍCIO	80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA ANÁLISE DOCUMENTAL	100	100

4.6 Para comprovar a experiência profissional na área correspondente, o candidato deverá apresentar: contrato de trabalho registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, em papel timbrado, devidamente assinado pelos Recursos Humanos ou órgão semelhante com a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas da função pleiteada.

4.7 Para comprovação da participação em cursos, o candidato deverá enviar certificado frente e verso (caso tenha algum registro), declaração ou certidão da entidade promotora do curso que tenha participado que conste, obrigatoriamente, o tema ou assunto do curso, as disciplinas ministradas ou o currículo básico, a carga horária, com data e assinatura do responsável pela emissão, devendoser devidamente reconhecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação.

4.8 Nenhum título receberá dupla valorização.

4.9 Títulos utilizados para comprovação de escolaridade mínima necessária não serão pontuados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.10 A classificação final dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, conforme item 4.5, em ordem decrescente de pontuação total.

4.11 No caso de igual número final de pontos, serão fatores de desempate preferencialmente:

- a) maior idade;
- b) maior tempo de experiência na respectiva área de atuação;
- c) maior pontuação obtida em curso.

4.12 Após o período de inscrição, a Comissão procederá à análise dos documentos comprobatórios, sendo que ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município de Conselheiro Lafaiete www.conselheirolafaiete.mg.gov.br, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

4.13 A classificação geral dos candidatos estará disponível no quadro de avisos de entrada da Secretaria Municipal de Saúde, assim como no sítio eletrônico oficial do Município de Conselheiro Lafaiete no prazo máximo do item anterior.

5 DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso através de requerimento (Anexo II) escrito e devidamente fundamentado, em qualquer ato do processo seletivo simplificado publicado, diretamente à comissão de organização do processo seletivo, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado preliminar no site oficial do município.

5.2 O recurso (Anexo II deste Edital) deverá ser enviado no link indicado no endereço eletrônico <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>.

5.3 Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do resultado preliminar, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função pleiteada.

5.4 O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado e instruído, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

5.5 A decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

6 DO RESULTADO FINAL

6.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado para a Procuradoria Municipal para homologação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2 Homologado o resultado final, será divulgada a respectiva classificação geral e final dos candidatos, sendo a mesma publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município de Conselheiro Lafaiete, passando, a partir daí, a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7 DA RESERVA E DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES

7.1 Os candidatos aprovados serão contratados para provimento da função, conforme retro mencionado, de acordo com o número de vagas definido no subitem 2.1 deste Edital, pelos prazos constantes em lei conforme descrito no item 2.1 deste Edital, para atendimento demanda, ficando subjugados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais Legislações afins, sendo que a convocação conforme a necessidade e a critério da Administração para admissão dos candidatos habilitados obedecerá lista de classificação conforme item 7.2, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão.

7.2 A partir da data da publicação do resultado final, o candidato aprovado, atendendo aos requisitos e a ordem de classificação, deverá acompanhar a convocação para assinatura de Contrato Administrativo, que se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica do município de Conselheiro Lafaiete - <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/> e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

7.3 O não comparecimento do candidato no prazo estipulado de 24 horas implicará na perda do direito a ocupação da vaga, procedendo-se à convocação dos seguintes classificados sucessivamente.

7.4 Os profissionais deverão ter disponibilidade para trabalhar nos horários designados conforme a conveniência da Administração, bem como participar de atividades pertinentes como reuniões técnicas, planejamentos, avaliações e capacitações.

7.5 Para investidura e preenchimento da vaga o candidato deverá apresentar, sob pena de decadência do direito, os seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento caso seja solteiro(a) ou de casamento caso tenha contraído matrimônio;
- b) certidão de nascimento, CPF e cartão de vacina de filhos menores de 14 (quatorze) anos e certidão de nascimento para filhos maiores de 14 e menores de 21 anos;
- c) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) certificado de reservista para candidato do sexo masculino;
- e) comprovante de habilitação/escolaridade de acordo com a formação exigida para a função pretendida;
- f) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) CPF e RG;
- h) comprovante de residência atualizado;
- i) comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não o possui;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais – Polícia Civil (atualizado em até 30 dias);
- k) Atestado Médico comprovando estar apto ao desempenho das funções com validade de 90 dias;
- l) comprovar o atendimento das condições previstas no subitem 3.2.4 deste Edital.

7.6 Este procedimento de seleção não gera vínculo com o Município de Conselheiro Lafaiete.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.7 Somente haverá contratação de servidor, nos termos deste Edital, quando não houver servidor efetivo ou estável no Município que atenda aos requisitos do item 2.1 para exercer tal cargo/função.

7.8 A contratação poderá ser prorrogada por interesse da Administração, ou rescindida antecipadamente por iniciativa do contratado, em decorrência de conveniência administrativa ou se extinta a causa que ensejou a contratação.

8 DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

8.1 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do § 10 do artigo 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98.

8.2 É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98.

9 DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 É assegurado às pessoas com necessidades especiais o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as funções sejam compatíveis com a necessidade especial, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), nos termos da legislação vigente.

9.2 É considerada pessoa com necessidades especiais aquela que se enquadra nos cargos especificados no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

9.3 O Candidato com necessidade especial deverá encaminhar autodeclaração nos termos do Anexo III no ato de inscrição, devendo anexar junto aos demais documentos laudo comprobatório da necessidade especial emitido por órgão competente.

9.4 Caso o candidato não anexe o laudo médico, conforme citado no subitem 9.3, não será considerado como pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha, no ato da inscrição, assinalado tal opção.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por conveniência e oportunidade da Administração.

10.2 O período de contratação seguirá o disposto no item 1.2 deste Edital.

10.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.4 Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.5 As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de força maior, caso em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado divulgará outro cronograma.

10.6 Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim, a publicação oficial divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como na página eletrônica do Município de Conselheiro Lafaiete <http://conselheirilafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>.

10.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação/divulgação de todos os atos/editais/anexos/comunicados/convocações, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.8 As publicações das convocações ocorrerão sempre pelo site do Município.

Palácio da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, 08 de abril de 2024.

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

Jorcelino de Oliveira
Procurador Geral

Janice Batista Oliveira
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2024/SMS/PMCL

ANEXO I

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (*não preencher*)

CARGO/FUNÇÃO: _____

NOME COMPLETO: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: __/__/2024

CPF: _____/____

DOCUMENTOS APRESENTADOS QUE COMPROVEM ESCOLARIDADE MÍNIMA NECESSÁRIA:

DEMAIS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

(*não preencher*)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
PROCESSO SELETIVO EDITAL N°
002/2024/SMS/PMCL

ANEXO III

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (não preencher)

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____._____/____

1. **DECLARO para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital do Processo Seletivo n° 002/2024/SMS/PMCL, que sou pessoa com deficiência.**
2. **DECLARO que estou ciente de que detectada a falsidade desta declaração sujeito-me às penas da lei e às consequências relacionadas aos termos deste Edital.**

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato: _____

Atenção:

1. **Anexar documentos conforme Edital 002/2024/SMS/PMCL**
2. **Anexar laudo médico conforme item 9.3**