



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

#### EDITAL N.º010/2025

O Secretário de Saúde Municipal, Sr. Luiz Claudio da Silva, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo que ocupa e respeitando os ditames da legislação em vigor, torna público o Processo Seletivo Simplificado, instaurado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Capim Branco, levando ao conhecimento de todos os interessados que **no período de 16/06/2025 (segunda-feira) a 18/06/2025 (quarta-feira) estarão abertas, única e exclusivamente no endereço do Prédio da UBS Domingos Ferreira Valadares, situado na Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro nº 410 - Centro, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 010/2025, com o fim de formação de Cadastro de Reserva de profissionais da Área da Saúde, para futuras e eventuais contratações temporárias por excepcional interesse público, relativamente ao cargo e função pública adiante elencada, conforme as vagas que surgirem no curso do ano 2025 a 2026, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais nº 1.372/2016, 1.379/2016, 1.387/2016 e 1.404/2017, bem como as demais regras legais aplicáveis e ainda conforme as normas estabelecidas neste Edital.**

| FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIREM NOS SEGUINTES CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG – NÍVEL SUPERIOR |                               |                                                                                           |                       |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARGO                                                                                                                                                                                                     | VENCIMENTO MENSAL (R\$)       | Nº TOTAL DE VAGAS                                                                         | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS                                                                                                 |
| MÉDICO ESF                                                                                                                                                                                                | R\$ 14.210,99 + INSALUBRIDADE | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 40 horas semanais     | * Curso superior de graduação em medicina.<br>*Registro ativo no conselho de classe com comprovante de pagamento em dia.      |
| FISIOTERAPEUTA eMulti                                                                                                                                                                                     | R\$ 2.131,63 + INSALUBRIDADE  | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 30 horas semanais     | * Curso superior de graduação em fisioterapia.<br>*Registro ativo junto com comprovante de pagamento em dia.                  |
| FARMACÊUTICO                                                                                                                                                                                              | R\$ 2.131,63                  | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 30 horas semanais     | * Curso superior de graduação em farmácia.<br>*Registro ativo no conselho de classe junto do comprovante de pagamento em dia. |
| PSICOLOGO eMulti                                                                                                                                                                                          | R\$ 2.131,63                  | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 30 horas semanais     | *Curso superior em psicologia.<br>*Registro ativo no conselho de classe junto do comprovante de pagamento em dia              |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

|                      |                              |                                                                                           |                   |                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FONOAUDIOLOGO        | R\$ 2.131,63                 | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 30 horas semanais | *Curso superior de graduação em fonoaudiologia.<br>*Registro ativo no conselho de classe junto do comprovante de pagamento em dia. |
| NUTRICIONISTA eMulti | R\$ 2.131,63                 | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 30 horas semanais | *Curso superior de graduação em Nutrição.<br>*Registro ativo no conselho de classe junto do comprovante de pagamento em dia.       |
| CIRURGIÃO DENTISTA   | R\$ 2.131,63 + INSALUBRIDADE | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 30 horas semanais | *Curso superior de graduação em Odontologia.<br>*Registro ativo no conselho de classe junto do comprovante de pagamento em dia.    |

### FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIREM NOS SEGUINTE CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG – NÍVEL TÉCNICO

| CARGO                  | VENCIMENTO MENSAL (R\$) | Nº TOTAL DE VAGAS                                                                         | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS                                                                                            |
|------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL | R\$ 1.563,18            | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir) | 40 horas semanais     | *Curso Técnico em Saúde Bucal, de nível médio;<br>* Registro no conselho de classe, com comprovante de pagamento em dia. |

### FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIREM NOS SEGUINTE CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG – NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

| CARGO | VENCIMENTO MENSAL (R\$) | Nº TOTAL DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS |
|-------|-------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------|
|-------|-------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------|



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|                             |                                 |                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MOTORISTA ADMINISTRATIVO    | R\$ 1.776,35<br>+ Insalubridade | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga | 40 horas semanais,                                                                                                                                                                                   | *Ensino fundamental completo;<br>*Carteira nacional de habilitação – CNH- CATEGORIA D com anotação de que exerce atividade remunerada.<br>*Tenha experiência em dirigir na Capital e região metropolitana.<br>*Ter Concluído o curso de Condução de Veículos de Emergência (CVE)<br>*Ter acima de 21 anos de idade.<br>*Não ter cometido infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses. |
| MOTORISTA CVE               | R\$1.776,35                     | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga | 24x36 horas semanais, podendo variar o horário de prestação do serviço entre o período de prestação do serviço entre o período diurno, noturno e misto, na forma de revezamento ou escala de serviço | Ensino fundamental completo;<br>*Carteira nacional de habilitação – CNH- CATEGORIA D com anotação de que exerce atividade remunerada.<br>*Tenha experiência em dirigir na Capital e região metropolitana<br>*Ter concluído o curso de Condução de Veículos de Emergência (CVE)<br>*Ter acima de 21 anos de idade.<br>*Não ter cometido infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses.   |
| AGENTE ADMINISTRATIVO       | R\$1.563,18                     | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga | 40 horas semanais                                                                                                                                                                                    | *Ensino Médio completo<br>*Conhecimento em informática<br>*Boa comunicação, organização e proatividade.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| FISCAL DE SAÚDE             | R\$1.563,18                     | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga | 40 horas semanais                                                                                                                                                                                    | *Ensino Médio completo<br>*Conhecimento em informática, legislação sanitária, saúde pública, normas de fiscalização.<br>*Boa comunicação e proatividade                                                                                                                                                                                                                                        |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | R\$1.518,00                     | Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga | 40 horas semanais                                                                                                                                                                                    | *Ensino Fundamental completo<br>*Boa capacidade física, proatividade e flexibilidade<br>*Experiência em limpeza e organização                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

### I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Público Simplificado objeto deste Edital visa a formação de cadastro de reserva para fins de **preenchimento das vagas que surgirem no decurso do ano de 2025 e 2026**, nos cargos informados nos quadros acima, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais N° 1.372/2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Capim Branco; Lei Municipal n° 1.379/2016 que regulamenta o artigo 37 inciso IX da Constituição da República que dispõem sobre a contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito do Município de Capim Branco; Lei Municipal n° 1.387/2016 que dispõem sobre a alteração da Lei Municipal 1.379/2016, Lei Municipal 1.404/2017 que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal N° 1.387/2016; Lei Municipal n° 1.370/2017 que dispõe sobre Plano de Carreira e Vencimentos Geral dos Servidores Públicos do Município de Capim Branco; Lei Municipal n° 1.430/2017 que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal n° 1.370/2016 N° 1.370/2016 e demais normas estabelecidas neste edital.

A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes ao mesmo serão de responsabilidade da Comissão de Organização e de Fiscalização de Processos Seletivos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, com o apoio e o suporte da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Governo e Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG.

### II - DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

O cargo e a vaga descrito neste Processo Seletivo Público Simplificado são vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, restando estabelecido que os candidatos aprovados e classificados irão formar um cadastro de reserva e somente serão chamados para o preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste processo seletivo e ainda no respectivo cargo para o qual os candidatos se inscreveram.

**Regime Jurídico:** Contratação temporária, a título precário, por excepcional interesse público, nos termos das Leis Municipais n° 1.379/2016, n° 1.387/2016, n° 1.404/2017, bem como nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988.

**Vigência da contratação:** Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal.

Sendo selecionado e convocado, o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes.

**Descrição das atividades:** As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas na Lei Municipal n° 1.372/2016, bem como nos regulamentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG e Anexo I deste Edital.

**Local para exercício das atividades:** Nas dependências e locais de atuação da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco/MG, demais órgãos municipais vinculados a esta Secretaria, conforme a conveniência



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

e a necessidade da Administração Pública Municipal e a disponibilidade de vagas a serem ocupadas por contratações temporárias.

### III - DAS CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, os (as) candidatos (as) que atendam os seguintes requisitos na data da inscrição:

- a) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- b) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- c) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- e) estejam em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovar documentalmente a escolaridade e a formação que o habilite para o exercício da função pretendida, conforme os cargos dispostos no quadro acima e no Anexo I;
- g) ter disponibilidade para trabalhar a carga horária diária estabelecida no quadro de cargos deste edital, com flexibilidade no cumprimento dos horários que lhe forem determinados;
- h) candidatos ao cargo de Motorista deverão comprovar, na data da inscrição, que possuem Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”
- i) **candidatos aos cargos de motorista deverão apresentar a cópia do certificado de primeiros socorros, caso tenham essa capacitação;**
- j) declarem no requerimento de inscrição que atendem as condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital.

Os Candidatos que não preencherem as condições acima exigidas, não obterão o deferimento da pretendida inscrição no processo seletivo e serão sumariamente desclassificados e eliminados.

### IV - DAS INSCRIÇÕES

A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo (a) próprio (a) interessado (a), ou através de procurador regularmente constituído (neste caso o procurador deverá estar munido do instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório ou instrumento público), no **período entre 16/06/2025 a 18/06/2025 no horário de 08:00 às 13:00 e das 14:00 as 15:30 horas, única e exclusivamente, do Prédio da UBS Domingos Ferreira Valadares, situado na Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro nº 410 – Centro/Capim Branco-MG.**

As inscrições para participação neste Processo Seletivo Simplificado independem do pagamento de taxa.

Não serão admitidas inscrições realizadas de forma diversa daquela prevista por este Edital.

Para se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

É imprescindível que o candidato tenha disponibilidade para trabalhar a carga horaria estabelecida para o cargo que pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade de horários, para atender as demandas de interesse público.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

Para a inscrição o candidato deverá preencher o “Requerimento de Inscrição”, cujo formulário consta no ANEXO II deste Edital, acompanhado da apresentação dos documentos comprobatórios especificados no item III deste Edital, os quais deverão ser entregues conjuntamente com currículo vitae (conforme modelo do ANEXO IV) e demais documentos abaixo especificados.

- Registro Geral e CPF;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- Documento que comprove o local da residência do candidato (que contenha nome da rua, do bairro, do município e número da casa onde o candidato resida e **caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, para que seja válido tal documento, será necessário, neste caso, a comprovação do parentesco ou a relação jurídica entre o candidato e o titular do documento**);
- Comproverantes da escolaridade e habilitação exigida para o cargo pleiteado.
- Comproverantes de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Se do sexo masculino comprovante de estar em dia com as obrigações militares;
- Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretende ocupar, além de dispor de flexibilidade no cumprimento dos horários de trabalho que foram determinados, bem como para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado do trabalho;
- Carteira de trabalho e Previdência Social ou outro documento oficialmente válido onde consta o registro de atividade correspondente ao cargo pretendido ou declaração em papel timbrado do empregador ou entidade que tenha prestado o serviço com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluído a hipótese de trabalho informal
- Candidatos ao cargo de Motorista deverão comprovar, na data da inscrição, que possuem Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”
- Candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar a cópia do certificado de primeiros socorros, caso tenham essa capacitação;
- Candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar no ato da inscrição declaração de conhecimento da região metropolitana dos bairros e região de Belo Horizonte-MG.
- Candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar no ato da inscrição o certificado do curso de condução de veículos de emergência. (CVE)
- Declaração de que atendem todas as condições exigidas neste edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste edital.

**Todas as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues no momento da inscrição, impreterivelmente, acondicionadas em envelope pardo tamanho A4.**

A declaração falsa ou inexata dos dados apresentados pelo candidato no ato da inscrição, bem como a apresentação de documentação ou de informações falsas acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além da aplicação das penalidades cabíveis.

**Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por servidores municipais, estejam eles envolvidos ou não na realização desta seleção, estejam eles lotados ou não nas Secretarias Municipais interessadas, ficando o (a) candidato (a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado, através do Edital e dos resultados de suas respectivas fases, que serão todas publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG, pelo endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

A inscrição do candidato implicará o conhecimento do mesmo e a sua tácita aceitação de todas as regras e critérios estabelecidos neste Edital do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Após a finalização das inscrições dentro do prazo previsto no cronograma deste Processo Seletivo Simplificado, será realizada a análise da documentação apresentada pelos candidatos no momento de sua inscrição, sendo pré-selecionados para análise curricular, aqueles que tenham atendido os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

Os candidatos pré-selecionados descritos no parágrafo anterior serão convocados para a realização das entrevistas.

Os demais candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos previsto neste Edital serão desclassificados e não participarão de nenhuma outra fase subsequente deste Processo Seletivo Simplificado.

Os candidatos não habilitados, conforme especificações contidas neste edital, não poderão se inscrever.

**Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de 01 (um) cargo, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital. Uma vez classificado, o candidato terá a oportunidade de concorrer às vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo Simplificado para o cargo ao qual se inscreveu**

Realizada a inscrição o candidato ficará de posse do recibo contendo o número de sua inscrição, para acompanhar todas as fases de tramitação do Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital.

Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado ficará inscrito em cadastro de reserva, podendo vir a ser convocado a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, durante o tempo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, **sendo válida a sua aprovação até 31 de Dezembro de 2026**, não sendo necessário realizar nova seleção para o mesmo cargo neste período.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, e não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posterior pedido de alteração da ficha de inscrição.

### **V – DO CRONOGRAMA, ETAPAS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS REGULARMENTE INSCRITOS:**

Este processo de seleção se dará por meio de **análise documental, curricular (análise de títulos e tempo de serviço), entrevista e apresentação de documento médico comprobatório da aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo pretendido**, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao seguinte cronograma:

| CRONOGRAMA          |                                         |
|---------------------|-----------------------------------------|
| DATA                | ETAPA DO PROCESSO                       |
| 16/06/25 a 18/06/25 | INSCRIÇÕES conforme disposto no edital. |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

|                     |                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                                                                                                                                            |
| 23/06/25            | Análise Documental Curricular de forma Classificatória para próxima etapa do Processo Seletivo.<br>Verificação se o candidato preencheu os requisitos dispostos no edital. |
| 25/06/25            | Publicação da Classificação no site da Prefeitura Municipal de Capim Branco                                                                                                |
| 26/06/25            | Recurso                                                                                                                                                                    |
| 27/06/25            | Avaliação do recuso realizada pela comissão do Processo Seletivo                                                                                                           |
| 30/06/25            | Publicação definitiva dos candidatos após avaliação dos recursos apresentados e divulgação das datas e horários das entrevistas                                            |
| 03/07/25 E 04/07/25 | Entrevistas                                                                                                                                                                |
| 08/07/25            | Publicação da Classificação Preliminar no site da Prefeitura Municipal de Capim Branco                                                                                     |
| 09/07/25            | Recurso                                                                                                                                                                    |
| 10/07/25            | Avaliação do recurso realizada pela comissão do Processo Seletivo.                                                                                                         |
| 11/07/25            | Resultado final                                                                                                                                                            |
| 14/07/25            | Homologação                                                                                                                                                                |

O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que alcançarem as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante apresentação pelo candidato de exame médico atestando a aptidão do mesmo para o desempenho da função pretendida.

Para efeito de contratação o (a) candidato (a) convocado (a) deverá apresentar o atestado médico informando a sua aptidão para o desempenho das atribuições do cargo pretendido, sendo esta fase de caráter eliminatório.

A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o candidato se inscreveu e desde que haja a real necessidade da Administração Municipal preencher a vaga.

Análise Curricular: Será realizada pela Comissão do Processo Seletivo e seus auxiliares.

### V.1 – DA ANÁLISE DE CURRÍCULO – TOTAL 50 (CINQUENTA) PONTOS

Na análise de currículo serão avaliados escolaridade, cursos, capacitação, treinamentos e experiência profissional comprovados, realizada pela Comissão do Processo Seletivo, obedecendo a critérios de pontuação estabelecidos no quadro a seguir.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

Aos cargos com exigência de Ensino Médio e Fundamental este processo de seleção se dará por meio de tempo de serviço, entrevista e apresentação de documento comprobatório da aptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo pretendido.

Para análise de currículo os candidatos deverão entregar as cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição acondicionadas em envelope pardo tamanho A4.

O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante todas as fases do processo seletivo e da contratação.

A comprovação dos títulos, somente será válida e aceita mediante apresentação do Certificado ou Diploma de Conclusão em Curso, Seminário, Treinamento ou curso de aperfeiçoamento devidamente expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento reconhecida oficialmente.

A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ao cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro oficial correspondente ou mediante declaração emitida em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoa excluída a hipótese de trabalho informal.

### V.1.1 - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

| CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                               | PONTOS                                                          | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Certificado ou Diploma de Conclusão em Curso de Especialização ou Capacitação, em nível de Pós Graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, <b>na área específica da função pleiteada.</b>                                     | 5 (cinco) pontos para cada Certificado ou Diploma de Conclusão; | 10 (dez) pontos. |
| Certificado ou Diploma de Conclusão em Curso de Especialização ou Capacitação, em nível de Pós-Graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, <b>em áreas correlatas as da função pleiteada.</b>                                 | 2 (dois) pontos para cada Certificado ou Diploma de conclusão;  | 10 (dez) pontos. |
| Certificado ou Diploma de Conclusão em Curso, Seminários, Treinamentos ou cursos de aperfeiçoamento apresentado na área específica da função pleiteada ou em áreas correlatas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos e com carga-horária de 08 (oito) horas a 40 (quarenta) de duração. | 2 (dois) pontos para cada Certificado ou Diploma de conclusão;  | 10 (dez) pontos. |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Experiência profissional relacionada à área específica de atuação na função pleiteada pelo candidato, conforme atribuições estabelecidas nas Leis Municipais nº 1.370/2016 e 1.372/2016, bem como em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas. | 1 (um) ponto a cada seis meses de experiência profissional relacionada à área específica candidato, conforme atribuições; | 20 (vinte) pontos            |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           | <b>50 (CINQUENTA) PONTOS</b> |

### CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO PARA NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E FUNDAMENTAL

|                                                                        |                                                                   |                    |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Comprovante de experiência profissional referente ao cargo pretendido. | 1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional | 20 (vinte) pontos. |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|

### V.II – DA ENTREVISTA – TOTAL 50 (CINQUENTA) PONTOS

Somente participarão desta fase, os candidatos pré-aprovados e classificados nas etapas anteriores.

A entrevista possui caráter classificatório e eliminatório e será realizada no prédio da UBS Domingos Ferreira Valadares, situado na Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro nº 410 centro/Capim Branco/MG, **nos dias 03/07/25 e 04/07/2025**, conforme horários e relação de candidatos pré-selecionados que será publicada no dia 30/06/2023 no endereço eletrônico [www.capimbranco.mg.gov.br](http://www.capimbranco.mg.gov.br).

A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório, valendo 50 (cinquenta pontos), conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

| CRITÉRIO                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL | PERSPECTIVA DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacidade de Trabalho em Equipe | 10 (dez) pontos             | Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou em relatos dos(s) entrevistados, serão avaliados as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados. |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

|                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação | 10 (dez) pontos           | Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou em relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.                                                                  |
| Habilidade e Comunicação                                 | 05 (cinco) pontos         | Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou em relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa. |
| Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação.   | 25 (vinte e cinco) pontos | Por meio da utilização de casos e/ou perguntas objetivas, será avaliado conhecimento técnico.                                                                                                                                                                                       |

Estará eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Deixar de comparecer à ENTREVISTA na data, horário e local designado conforme divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>;
- Chegar fora do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, para se submeter à entrevista, conforme divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>;
- Deixar de comparecer em qualquer etapa do processo seletivo.
- Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade oficial com foto;
- Abandonar a entrevista antes do seu término;
- Não obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos 50 pontos distribuídos por intermédio da avaliação da entrevista.

O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total da entrevista será eliminado.

### VII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A pontuação final obtida pelos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado e a classificação final dos mesmos, para os cargos em geral, se dará através da somatória da pontuação alcançada na avaliação Curricular e Tempo de Serviço e na entrevista,

A publicação do resultado final da classificação geral obtida pelos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia **11/07/2025**, mediante divulgação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> - Diário Oficial Eletrônico, podendo tal data ser alterada pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão de Processos Seletivos da área da Saúde, pela Procuradoria Geral Municipal e pelas Secretarias Municipais de Administração e Governo e de Saúde.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem o documento médico comprobatório da aptidão dos mesmos para o desempenho das atribuições do respectivo cargo para o qual tenham concorrido, conforme surgir vaga e houver a necessidade da Administração Municipal.

O cadastro de reserva formado através do resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade da Administração Municipal.

Na medida em que surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para apresentação de exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado e sendo favorável o resultado médico apresentado, serão chamados para ocuparem as respectivas vagas para as quais tenham concorrido, mediante contratação temporária e por excepcional interesse público.

A classificação nesse processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente na hipótese de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pela Administração Municipal.

### VIII- CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

A classificação final dos candidatos inscritos neste processo seletivo simplificado será feita em ordem decrescente de notas considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise curricular e entrevista individual.

Havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

- 1º - Maior pontuação na entrevista;
- 2º - Maior pontuação obtida nos títulos validamente comprovados
- 3º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;
- 4º - Maior Idade.

### IV – DO CHAMAMENTO E DO CONTRATO

A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Capim Branco;

O Chamamento dos classificados será feito através do **CONTATO TELEFÔNICO**. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de Classificação.

Os candidatos aprovados / classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de suas respectivas convocações, a documentação abaixo elencada, sob pena de desclassificação sumária neste Processo Seletivo Simplificado, independentemente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

- a) Carteira de identidade;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

- b) CPF;
- c) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- d) PIS/PASEP;
- e) Diploma/Certificado ou Declaração que comprove a Escolaridade exigida no Processo Seletivo Simplificado;
- f) Carteira de habilitação para o exercício da profissão, nos casos exigidos;
- g) Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e dos filhos menores de 21 anos, e se estudantes, até 24 anos e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família, se for o caso.
- h) Certidão de casamento, se for casado;
- i) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- j) Duas fotos 3x4 recente;
- k) Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;
- l) Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- m) Número de conta corrente junto ao Credisete para depósito dos pagamentos mensais. As pessoas que não possuem conta junto ao SICOOB Credisete deverão solicitar abertura de conta salário ao Setor de Recursos Humanos;
- n) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda);
- o) Candidatos aprovados para o cargo de motorista, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH- Categoria D;
- p) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/atribuição do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho;
- q) Caso conste no atestado médico de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/cargo pretendido, não poderá o mesmo, ser admitido.

A contratação do candidato aprovado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e suas alterações posteriores.

Os candidatos ao realizarem inscrição no Processo Seletivo Simplificado já confirmam plena ciência de que na hipótese de serem aprovados, classificados e convocados, não terão direito a auxílio- transporte ou fornecimento de vale-transporte, independentemente de onde residam.

O contrato administrativo que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, sendo que a rescisão por iniciativa da Administração Pública Municipal independe de qualquer notificação, ao contrário do contratado, que terá por obrigação notificar a Administração Pública municipal, com antecedência mínima de trinta dias, acaso pretenda rescindir a contratação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

A prestação do serviço público pelo candidato classificado e convocado somente poderá ser iniciada depois de assinado o Contrato de Trabalho por todas as partes envolvidas, devendo o candidato classificado neste Processo Seletivo comparecer previamente ao setor de RH da Prefeitura de Capim Branco, para formalização e assinatura do instrumento de contratação.

Acaso não proceda à prévia assinatura do contrato de trabalho o candidato será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo, independente da pontuação obtida e mesmo que já tenha iniciado a prestação dos serviços, hipótese em que não receberá nenhum pagamento em razão da inexistência do vínculo de trabalho.

**O Município de Capim Branco/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não dispunha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.**

### **X - DA DESISTÊNCIA DOS CONTRATADOS TEMPORÁRIOS**

Atendendo aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação de uma mesma pessoa, com fundamento neste Edital, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término do contrato, em caso de desistência por parte do profissional.

### **XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O candidato aprovado neste Processo Seletivo que seja convocado para assumir o cargo, deverá apresentar a documentação completa, na data estabelecida pela Administração Municipal para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

Fazendo-se necessário, o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, bem como no Diário Oficial Municipal - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão e pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da pasta envolvida neste certame, sendo esse último através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados, conjuntamente com a Procuradoria Geral Municipal, pela Secretaria Municipal de Saúde e Prefeito Municipal.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028**

O prazo recursal para impugnação do presente Edital, do deferimento ou indeferimento de inscrição, do resultado divulgado quanto a seleção e a classificação ou desclassificação neste Processo Seletivo Simplificado será de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da publicação do edital, do deferimento ou indeferimento da inscrição e do resultado finais de cada etapa.

Os recursos deverão ser apresentados, por escrito e em duas vias devidamente assinados pelo interessado, mediante setor de protocolo na Prefeitura Municipal de Capim Branco/MG, situado, na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG.

]

Capim Branco, 11 de junho de 2025.

**Luiz Claudio da Silva**  
**Secretária Municipal de Saúde**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

### ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - SECRETARIA DE SAÚDE

| Cargos                   | Atribuições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FISIOTERAPEUTA<br>eMulti | <p>Atribuições gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial.</li><li>- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde.</li></ul> <p>Atribuições específicas em Ambulatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.</li><li>- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes.</li><li>- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.</li><li>- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado.</li><li>- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. - Reformular o programa terapêutico sempre que necessário.</li><li>- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. - Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente.</li><li>- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.</li><li>- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.</li><li>- Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho.</li><li>- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.</li></ul> <p>Atribuições de Centros de Recuperação Bio-Psico-Social (Reabilitação):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.</li><li>- Desenvolver atividades de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde. - Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico profissional e da isonomia nas suas</li></ul> |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>relações profissionais. - Participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente. - Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos.</p> <p>- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições e ações nele desenvolvidas.</p> <p>Atribuições na Saúde Coletiva:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde.</li><li>- Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.</li><li>- Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos.</li><li>- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.</li><li>- Integrar os órgãos colegiados de controle social. - Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva.</li><li>- Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia.</li></ul> <p>Atribuições nas Ações Básicas de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde.</li><li>- Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde.</li><li>- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde. - Participar de órgãos colegiados de controle social.</li></ul> <p>Atribuições em Fisioterapia do Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa.</li><li>- Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos.</li><li>- Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.</li><li>- A atuação do fisioterapeuta na equipe multiprofissional consiste em ações de educação em saúde e prevenção de enfermidades, organização do fluxo e manejo dos usuários com demanda por reabilitação, prevenção e tratamento de doenças ocupacionais e desenvolvimento de práticas integrativas e complementares. Também foi destacada a existência de entraves no processo de trabalho dos fisioterapeutas na equipe multiprofissional como o planejamento desarticulado da Estratégia Saúde da Família (ESF) e a priorização da atuação em reabilitação da saúde. Evidencia-se que o fisioterapeuta na eMulti possui um papel importante junto as equipes de saúde no que se refere a atenção as demandas do município, no entanto, ficaram evidente a necessidade de se consolidar o apoio matricial e o planejamento coletivo das ações.</li></ul> |
| PSICOLOGO eMulti | <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos:<ul style="list-style-type: none"><li>a) diagnóstico psicológico;</li><li>b) orientação e seleção profissional;</li><li>c) orientação psicopedagógica;</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

- d) solução de problemas de ajustamento.
- Colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências.
  - Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária:
  - Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais;
  - Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares;
  - Acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas;
  - Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições;
  - Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social;
  - Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico;
  - Estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade.
  - Realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica.
  - Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
  - Prestar, na unidade de saúde e no domicílio, Assistência integral, continua, com resolubilidade e boa qualidade as necessidades de saúde da população adstrita.
  - Intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta.
  - Elegir a família e o seu espaço social como núcleo básico de abordagem no atendimento à saúde.
  - Humanizar as práticas de saúde através do estabelecimento de um vínculo entre os profissionais de saúde e a população.
  - Proporcionar o estabelecimento de parcerias através do desenvolvimento de ações Inter setoriais,
  - Contribuir para a democratização do conhecimento do processo saúde/doença o, da organização dos serviços e da população social da saúde, fazer com que a saúde seja reconhecida com um direito de cidadania e, portanto, expressão da qualidade de vida.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Estimular a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| MÉDICO ESF | <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;</li><li>- Executar atividades de vigilância à Saúde;</li><li>- Participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;</li><li>- Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas;</li><li>- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos;</li><li>- Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;</li><li>- Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;</li><li>- Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011 e segue protocolos clínicos de atenção básica.</li><li>- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</li><li>- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;</li><li>- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;</li><li>- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</li><li>- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;</li><li>- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;</li><li>- Verificar e atestar óbito;</li><li>- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</li><li>- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;</li><li>- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;</li><li>- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;</li><li>- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;</li><li>- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento</li></ul> |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GESTÃO 2025-2028

### FONOAUDIOLOGO

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos;
- Assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;
- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. - Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
- Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escrita, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;</li><li>- Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;</li><li>- Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;</li><li>- Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura;</li><li>- Executar outras tarefas referentes ao cargo;</li><li>- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL | <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</li><li>- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</li><li>- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</li><li>- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;</li><li>- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</li><li>- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;</li><li>- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</li><li>- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</li><li>- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;</li><li>- Remover suturas;</li><li>- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li><li>- Realizar isolamento do campo operatório;</li><li>- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;</li><li>- Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011.</li><li>- É importante que esse profissional integre as ações de forma multidisciplinar oferecendo apoio educação permanente aos ASB, ACS e agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde das ações de prevenção e promoção de saúde bucal.</li></ul> |
| NUTRICIONISTA eMulti   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejamento, organização, direção, supervisão E avaliação de serviços de alimentação e nutrição;</li><li>- Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;</li><li>- Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética;</li><li>- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.</li><li>- Elaboração de informes técnico-científicos;</li><li>- Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;</li><li>- Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;</li><li>- Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;</li><li>- Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;</li><li>- Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;</li><li>- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados;</li><li>- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva;</li><li>- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| FARMACÊUTICO | <ul style="list-style-type: none"><li>- Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas;</li><li>- Realizar atividades inerentes à profissão em:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;</li><li>b. Farmácia Municipal;</li><li>c. Farmácia Itinerante;</li></ul></li><li>- Verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário;</li><li>- Direção, assessoramento, responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em:<ul style="list-style-type: none"><li>a) órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados;</li></ul></li><li>- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, valendo se de técnicas e aparelhos especiais e baseando se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas e odontológicas;</li><li>- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para a tender à produção de remédios e outros preparados;</li><li>- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;</li><li>- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;</li></ul> |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;</li><li>- Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;</li><li>- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.</li><li>- Realizar análises clínicas, seguindo os programas de saúde pública.</li><li>- Definição de indicadores e metas que avaliem suas ações. A definição de uma agenda de trabalho, desenvolver as atividades pedagógicas e assistenciais e ações diretas e conjuntas com ESF no território, Atendimento à demanda das unidades de saúde referenciadas pela ESF.</li><li>- Avaliar, executar e supervisionar os procedimentos conforme protocolos da Secretaria Municipal de Saúde.</li><li>- Atender as demandas da secretaria municipal de saúde inerentes a profissão.</li></ul> |
| CIRURGIÃO DENTISTA                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer as atividades privativas de Cirurgião Dentista, conforme regulamentação da profissão;</li><li>- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;</li><li>- Proceder à perícia odontológica em sede administrativa;</li><li>- Aplicar anestesia local e trancular;</li><li>- Coordenar as atividades de laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas para pesquisas e análises clínicas, relacionadas com os casos específicos de sua especialidade, bem como aparelhos de Raios X, para diagnóstico, e aparelhagem de odontologia;</li><li>- Realizar palestras e ministrar cursos de saúde bucal e prevenção de doenças relacionadas à sua área quando solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela Secretaria de Educação;</li><li>- Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011;</li><li>- Realizar pareceres sobre casos atendidos, quando solicitado.</li></ul>                                                                                                                                                                                                      |
| MOTORISTA<br>(ADMINISTRATIVO e CVE)<br>Com Carteira de Habilitação "D"<br>(com anotação de que exerce atividade remunerada) | <p>Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;</li><li>- Fazer o check-list diário.</li><li>- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;</li><li>- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento.</li><li>- Efetuar reparos de emergência; especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor;</li><li>- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | <ul style="list-style-type: none"><li>-Manter a organização do carrinho para transporte dos materiais de limpeza, de forma que contenha todos os itens que serão utilizados durante a jornada de trabalho;</li><li>-Realizar limpeza e conservação de todas as áreas da instituição, sejam internas ou externas; observando inclusive a higienização de teto, paredes, aberturas, chão, superfícies e utensílios, conforme protocolos institucionais; apoiar na organização de materiais, entrega de alimentos, serviços de copa (café, chá, lanche), e colaboração em eventos, quando necessário.</li><li>-Realizar a limpeza diária de todos os quartos, mediante solicitação da enfermagem, incluindo higiene de colchões, camas e travesseiros e após, arrumar efetuando a colocação de lençóis, fronhas e cobertas limpas, observando os critérios estabelecidos para execução da demanda, conforme o checklist de padronização;</li><li>-Efetuar limpeza terminal nos quartos e dependências de uso do paciente, quando o leito estiver liberado para higienização, observando os critérios estabelecidos para execução da demanda, conforme o protocolo de padronização;</li><li>-Recolher diariamente os resíduos hospitalares, previamente separado pelos usuários, observando se há mistura de materiais e transportá-los ao local de destino;</li><li>-Garantir o atendimento de excelência aos pacientes, por meio de postura adequada, conforme diretrizes institucionais, zelando pelo sigilo das informações as quais tiverem acesso no exercício de suas atividades;</li><li>-Priorizar as solicitações provenientes da liderança ou da enfermagem, em intercorrências ou emergências;</li><li>-Usar uniformes e EPI's quando fornecidos pela empresa e seguir a orientações do SESMT de prevenção de acidentes;</li></ul> |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### GESTÃO 2025-2028

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGENTE ADMINISTRATIVO | <ul style="list-style-type: none"><li>- Noções Básicas de Informática, os quais serão exigidos no desenvolvimento das atividades;</li><li>- Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.</li><li>- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo.</li><li>- Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho.</li><li>- Prestar serviços de atendimento e recepção ao público.</li><li>- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</li><li>- Executar os serviços gerais de escritório; agendamentos; emissão de relatórios; separação e classificação de documentos, planilhas;</li><li>- Digitar dados para alimentar sistemas de computador;</li><li>- Atendimento ao público, seguindo processos e rotinas de trabalho estabelecidas pela gerência e valendo se de experiência para atender as necessidades administrativas;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul> |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## GESTÃO 2025-2028

### ANEXO II

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

(preencher manuscrito)

| DADOS PESSOAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                        |                                     |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1- Nome Completo: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                        |                                     |                                                              |
| 2- Data de Nascimento: ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                        | 3- Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino |                                                              |
| 4- Carteira de Identidade: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 5- CPF: ____-____-____ |                                     |                                                              |
| 6- Endereço Residencial: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                        |                                     |                                                              |
| 7- Numero: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 8- Complemento: _____  |                                     | 9- Bairro: _____                                             |
| 10- Cidade: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 11- UF: _____          | 12- CEP: _____                      | 13- Telefone 01: ( ) ____-____<br>Telefone 02: ( ) ____-____ |
| FICHA DE INSCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                        |                                     |                                                              |
| 14- Função Pretendida: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                        |                                     |                                                              |
| 15- Grau de Escolaridade:<br>( ) 1º Grau Completo; ( ) 2º Grau Completo; ( ) 3º Grau Completo; ( ) 3º Grau incompleto: _____;<br>( ) Pós-graduação; ( ) Pós-graduação em curso: _____.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                        |                                     |                                                              |
| 16- Pós-graduação (Especificar): _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                        | 17- Tempo de serviço: _____ dias.   |                                                              |
| <b>18-( ) Declaro estar ciente das condições estabelecidas no edital nº 10/2025, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde para o ano de 2025 e 2026. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição.</b><br><br><b>( ) Declaro estar ciente que de acordo com as informações estabelecidas no Edital 010/2025, que se refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde para o ano de 2025 e 2026, que o chamamento dos classificados será feito através do CONTATO TELEFÔNICO. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de Classificação.</b> |  |                        |                                     |                                                              |
| 19- Assinatura: _____<br><br>Assinatura do(a) Candidato(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                        |                                     |                                                              |
| A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE DE COMISSÃO DO<br>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 010/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                        |                                     |                                                              |
| 20-<br>Data da inscrição: ____/____/2025. Ficha de inscrição - Nº.: _____<br><br>Assinatura do(a) Responsável pela inscrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                        |                                     |                                                              |



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## GESTÃO 2025-2028

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(Preencher manuscrito)

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade Nº.: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na função de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe de Comissão da SMS;

A decisão, objeto de contestação é: *(explicar qual decisão está contestando e os motivos da contestação).*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Capim Branco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

### ANEXO IV

#### A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO TÉCNICA - SMS

A interposição de Recurso do (a) inscrito (a) no Processo Seletivo, Edital 10/2025 foi:

( ) DEFERIDA      ( ) INDEFERIDA

Motivo: \_\_\_\_\_

---

---

---

---



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## GESTÃO 2025-2028

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1- Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2- Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.3- Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4- Profissão: \_\_\_\_\_
- 1.5- Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 -Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1- Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2- Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3- Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.4- Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.5- Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

- Ensino Superior Completo. Curso: \_\_\_\_\_
- Pós-Graduação, especificar: \_\_\_\_\_
- Outros: \_\_\_\_\_

#### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

- Curso / Área: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Carga Horária: \_\_\_\_\_
- Data da Conclusão: \_\_\_\_\_

#### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Empregador: \_\_\_\_\_
- Data de Admissão: \_\_\_\_\_ Data da Demissão: \_\_\_\_\_
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Capim Branco – MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Nome Completo do Candidato