



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 03/2017

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA **17 A 18 DE ABRIL DE 2017**, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017, PARA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE **02 (DOIS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA (+ CR)** e **03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA (+ CR)** – PARA ATENDEREM AO SERVIÇOS DO POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA E AS SALAS DE VACINA DO MUNICÍPIO – CONFORME DECRETO Nº 4.178, DE 03 DE ABRIL DE 2017.

CR = CADASTRO DE RESERVA.

#### 1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para contratação temporária por período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, para suprir as necessidades imediatas da **Secretaria de Saúde do Município de Leopoldina/MG**, conforme cargo e função descritos no Anexo I e II.

1.2 – A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- Preenchimento da ficha de inscrição no **Anexo III**;
- Avaliação Curricular, com base nos dados informados no **Anexo IV**;
- Avaliação de Títulos, com base nos dados informados no **Anexo V**;

#### 2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento do requisito fixado no **Anexo I** e conhecimento tácito das atribuições do cargo/função contidas no **Anexo II**, além de:

- Escolaridade;
- Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal;
- Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- Ter disponibilidade de carga horária;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

#### 3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – Início: 17/04/2017;

Término: 18/04/2017.

Horário: 08h00min às 10h30min e 12h30min às 15h00m.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**Local: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina/MG.**

3.2 – Para efetuar a **inscrição** o candidato interessado deverá comparecer na data, local e horários especificados, para entregar contra recibo, a seguinte documentação:

- a) **Ficha de Inscrição** preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do **Anexo III**, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;
- b) O **Currículo**, conforme modelo constante do **Anexo IV**, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação).

3.3 – O **Currículo** deverá conter as seguintes especificações:

- a) Nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;
- b) Endereço, número do telefone;
- c) Cargo ao qual pretende concorrer;
- d) Escolaridade de nível médio, identificando os cursos, conforme função a qual concorre;
- e) Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização nos últimos 05 (cinco) anos;
- f) Experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

3.4 – O candidato se inscreverá conforme opção constante no **Anexo I**;

3.5 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

3.6 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.7 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.8 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX, via correio eletrônico ou procuração através de terceiros.

3.9 – Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.10 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

3.11 – O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

3.12 – A ficha de inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1, e também no endereço eletrônico: <http://www.leopoldina.mg.gov.br>.

**\*O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou inexatidão das mesmas.**

### 4 – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 – A análise curricular será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no **Anexo IV**.

### 5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 – A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa verificar e analisar o seu conteúdo para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre, conforme lançamentos constantes do **Anexo V**.

### 6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 – A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Prova de Títulos e Experiência.

6.1.1 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

6.2. - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Leopoldina/MG, afixada no mural da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina/MG.

### 7 – DO RECURSO:

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado final.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

### 8 – DA CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telegrama os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

8.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

### 9 – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

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

9.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o candidato (a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Leopoldina/MG, 11 de abril de 2017.

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**LUCIA HELENA FERNANDES DA GAMA**  
Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA (+ CR) – PARA ATENDEREM AO SERVIÇOS DO POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA E AS SALAS DE VACINA DO MUNICÍPIO – CONFORME DECRETO Nº 4.178, DE 03 DE ABRIL DE 2017.**

## ANEXO I DO EDITAL

**ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	CH	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA	02 (DOIS) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Nível Médio e Registro no COREN	R\$ 1.158,65 + R\$ 340,00 (auxílio alimentação)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA	03 (TRÊS) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Nível Médio e Registro no COREN	R\$ 1.158,65 + R\$ 340,00 (auxílio alimentação)

\*CR – CADASTRO DE RESERVA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA (+ CR) – PARA ATENDEREM AO SERVIÇOS DO POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA E AS SALAS DE VACINA DO MUNICÍPIO – CONFORME DECRETO Nº 4.178, DE 03 DE ABRIL DE 2017.**

## **ANEXO II DO EDITAL**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA.**

Participar ativamente na coleta de sangue, bem como na ordenha das bolsas de sangue; executar atividades referentes a atividades técnicas de enfermagem na área de saúde do Posto Avançado de Coleta Externa do HEMOMINAS, sob coordenação e supervisão do enfermeiro, bem como prestar assistência aos doadores; organizar o ambiente de trabalho dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; registrar as atividades realizadas pela equipe de enfermagem; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades de interesse da especialidade.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA**

Atuar nas salas de vacina do município e prestar funções inerentes a profissão dentro das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA (+ CR) – PARA ATENDEREM AO SERVIÇOS DO POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA E AS SALAS DE VACINA DO MUNICÍPIO – CONFORME DECRETO Nº 4.178, DE 03 DE ABRIL DE 2017.**

## ANEXO III DO EDITAL

FICHA DE INSCRIÇÃO
NOME DO CARGO/FUNÇÃO (OBS) – FAZER OPÇÃO

NOME							
DATA DE NASC				SEXO		CPF	
ENDEREÇO				Nº		CIDADE	
CEP			BAIRRO				
TELEFONE (S)							
Declaro que aceito as condições descritas no <b>Edital Nº 03/2017</b> que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.							
Leopoldina/MG, _____ de abril de 2017.							
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO							

## TRAZER PREENCHIDO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
NOME DE CANDIDATO:
NOME DO CARGO/FUNÇÃO (OBS) – FAZER OPÇÃO
DATA: _____ / _____ / 2017.
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEOPOLDINA/MG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA (+ CR) – PARA ATENDEREM AO SERVIÇOS DO POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA E AS SALAS DE VACINA DO MUNICÍPIO – CONFORME DECRETO Nº 4.178, DE 03 DE ABRIL DE 2017.**

## ANEXO IV DO EDITAL

### CURRICULUM VITAE

<b>NOME:</b>			
<b>NOME DO CARGO/FUNÇÃO (OBS) – FAZER OPÇÃO</b>			
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL:</b>	
<b>Experiência:</b> (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área em que está pleiteando). <b>*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).</b>			
<b>Formação Escolar:</b> (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação) <b>*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).</b>			
<b>Cursos de Capacitação</b> Últimos 5 (cinco anos) <b>*Só serão validos certificados dos anos de 2013 a 2017 – Na área em que está se candidatando.</b> <b>*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).</b>			

**TRAZER PREENCHIDO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM – SALA DE VACINA (+ CR) – PARA ATENDEREM AO SERVIÇOS DO POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA E AS SALAS DE VACINA DO MUNICÍPIO – CONFORME DECRETO Nº 4.178, DE 03 DE ABRIL DE 2017.**

## ANEXO V DO EDITAL PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

NOME DO CARGO/FUNÇÃO (OBS) – FAZER OPÇÃO: \_\_\_\_\_

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área pleiteada, realizados a partir de 2013, observando-se:			
	a) Carga horária mínima 100h.....	10	20	
	b) Carga horária mínima de 40h.....	4,0	8,0	
	c) Carga horária mínima de 20h.....	2,0	4,0	
	d) Carga horária mínima de 10h.....	1,0	2,0	
02	Experiência profissional ( <b>comprovada</b> ) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30	
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>				

\*A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas particulares, apresentar cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato.

\*\* A documentação deverá estar autenticada ou a autenticação deverá ser feita no ato da inscrição, desde que os interessados apresentem o documento original.

\*\*\* A entrega da documentação sem solicitação de autenticação é de responsabilidade do candidato, não constituindo obrigação do servidor responsável pelas inscrições, a verificação de prévia autenticação.

Leopoldina, MG, 11 de abril de 2017.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
LUCIA HELENA FERNANDES GAMA  
Secretária Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

Lista de classificação do **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 03/2017.**

<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>		
<b>POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA - PACE</b>		
<b>Quadro de Classificação</b>		<b>Pontos</b>
01	<b>ANA MARIA SOLEIRO DO PATROCÍNIO</b>	40
02	<b>CRISTIANE DA SILVA DOMINGUES</b>	34
03	<b>CÁTIA FRANCISCA ANTÔNIO</b>	30
04	<b>ALESSANDRA SILVA MALAQUIAS DE OLIVEIRA</b>	30
05	<b>PAULIANY CARVALHO NASCIMENTO CASTRO</b>	28
06	<b>SIMONE SOUZA LOPES DE ANDRADE</b>	00
	CLÁUDIA LIMA RIBEIRO DA SILVA	DESC.
	DAIANA CERQUEIRA SANTOS	DESC.
	DARLLY DYHHEE SILVA DA CRUZ	DESC.
	MELISSA MARIA DE JESUS	DESC.
	PATRÍCIA DE ARAÚJO BARBOSA	DESC.
	WILLIS NUNES FERREIRA	DESC.

<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>		
<b>SALAS DE VACINAS</b>		
<b>Quadro de Classificação</b>		<b>Pontos</b>
01	<b>LOURDES HELENA INÁCIA REIS</b>	32
02	<b>LUCIENE SILVA</b>	30
03	<b>JÚLIO CÉSAR ELEOTÉRIO FERREIRA</b>	30
04	<b>SANDRA BREÁ SABINO DUARTE</b>	14,5
05	<b>ROSÂNGELA REZENDE MENDES CORRÊA</b>	00
	EDIVAN ALVES DA SILVA	DESC.
	JOSÉ MÁRCIO DA SILVA BENTO	DESC.
	JULIANA SILVA MATTOZINHOS	DESC.
	LISSIANE DA FÉTIMA SILVA DIAS	DESC.
	MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA	DESC.
	RENATA APARECIDA POMENTEL PENA	DESC.
	VERA NILDA COSTA DOS SANTOS	DESC.

Os candidatos que permaneceram em empate de pontos obtiveram classificação segundo o critério da maior idade.

Informo por último, que não houve demais inscrições.

Sem mais para o momento.

Leopoldina, MG, 20 de abril de 2017.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
LUCIA HELENA FERNANDES DA GAMA  
Secretária Municipal de Saúde

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMAS Nº 001/2017 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, BEM COMO COMPOR O QUADRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA O REFERIDO SERVIÇO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE AS NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL.**

O município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que estarão abertas, do dia 13 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2017, as inscrições para o Edital de Processo Seletivo Simplificado - SMAS nº 01/2017, para a contratação por tempo determinado de 01 (um) Facilitador de Oficina de Capoeira, 02 (dois) Facilitadores de Oficina de Convívio por meio do Esporte Lazer, 01 (um) Facilitador de Oficina de Artes, 01 (um) Facilitador de Oficina de Yoga e 02 (dois) Facilitadores de Oficina de Futsal/Futebol, 02(dois) Facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho para atender ao serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, bem como compor quadro de reserva para o referido serviço.

## **1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este processo seletivo simplificado e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Municipal nº 2620/94 e o Decreto nº 4.138/2017, e demais normas aplicáveis, para contratação de profissionais por tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como compor o quadro de reserva, de profissionais para atuarem no referido serviço.

1.2. O pagamento das contratações dos profissionais aprovados por esta Seleção será efetuado com recursos públicos financeiros e orçamentários do Município, contidos no Fundo Nacional de Assistência Social, oriundos da Proteção Social Básica.

1.3. A contratação temporária será efetuada ao candidato aprovado, observando a ordem de classificação, que cumpra os requisitos exigidos para a função, apresentando a documentação comprobatória (diploma, declaração, certificado ou atestado).

## **2 - DAS INSCRIÇÕES:**

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 13 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2017, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Tiradentes, 112, Centro, no horário de 12h às 16h, de segunda a sexta-feira.

2.2 - O formulário de inscrição deverá ser preenchido no ato da inscrição, onde deverão ser entregues os documentos solicitados no Item 3, para efetivação da inscrição.

2.3 - A inscrição é gratuita, cabendo ao interessado as despesas decorrentes da documentação exigida pelo presente Edital.

2.4 – O (a) candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado (a), no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.5 – O (a) candidato (a) poderá concorrer a vaga de mais de um cargo.

### **3 – DA DOCUMENTAÇÃO:**

Será exigido dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do **original e cópia** dos seguintes documentos:

a– Currículo Específico – **Anexo I**;

b - Documento de Identidade com foto;

c - CPF;

d - Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

e - Quitação com a obrigação militar (masculino);

f - Comprovante de residência;

g - Declaração escolar, que comprove a habilitação / requisito necessário ao cargo.

h – Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônico [www.policiacivil.mg.gov.br](http://www.policiacivil.mg.gov.br));

i – Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida mediante requerimento na Vara Criminal da Comarca de Leopoldina –MG).

### **4 – SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

a - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

b - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

c - Ter disponibilidade de carga horária nos turnos da manhã, da tarde e da noite, podendo ser convocado para trabalhar eventualmente nos sábados e domingos, conforme escala de trabalho.

d – Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo pleiteado.

e – Certidões Negativas Criminais da Polícia Civil e do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

f – O trabalho será desenvolvido em diferentes locais, em vários bairros deste Município, em áreas de abrangência dos CRAS's.

### **5 – DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

O Candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

NÚMERO DO CARGO	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	ESCALA HORÁRIO DE TRABALHO/ TURNO	HABILITAÇÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS	REMUNERAÇÃO ACRESCIDO DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATAÇÃO
1	Facilitador de Oficina de Capoeira	01	30h semanais  Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R\$ 1.087,93 + (R\$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
2	Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer	02	20 h Semanais  Manhã, Tarde e Noite.	Nível superior em Educação Física.	R\$ 1.004,13 + (R\$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
3	Facilitador de Oficina de Artes	01	40 h semanais  Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R\$ 1.329,69 + (R\$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
4	Facilitador de Oficina de Yoga	01	30h Semanais  Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R\$ 1.087,93 + (R\$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
5	Facilitador de Oficina de Futsal/Futebol	02	15h Semanais  Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R\$ 543,96 + (R\$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
6	Facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho	02	40h semanais  Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R\$ 1.329,69 + (R\$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses

#### **4 - DAS ATRIBUIÇÕES PARA ATENDER AOS CARGOS.**

##### **Cargo número 01 – Facilitador de Oficina em Capoeira**

- a) Educar e estimular a coordenação motora, a percepção, a criatividade, a flexibilidade, o autocontrole, a segurança, por meio da capoeira;
- b) Ofertar às crianças e aos adolescentes, capacidades cognitivas, liberação de energias, desenvolvimento de habilidades corporais, resgate de valores, cultura e a identidade do popular;
- c) Desenvolver atividades com objetivo de integrá-los na sociedade, sem preconceitos, a fim de prepará-los para a vida adulta, fortalecendo e recuperando vínculos sociais e familiares;
- d) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais.
- e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
- f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
- h) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de socialização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
- j) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho;
- k) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
- l) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem;
- m) Procurar conhecer os usuários e quando surgir algum problema encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- n) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;

o) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

### **Cargo número 02 – Facilitador de Oficina de Convívio por Meio do Esporte e Lazer**

- a) Identificar, em conjunto com a coordenação do programa e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas;
- b) Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- c) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
- d) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
- e) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- f) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
- g) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de socialização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- h) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
- i) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho;
- j) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
- k) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem.
- l) Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- m) Realizar outras atividades afins;

- n) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- o) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
- p) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

### **Cargo número 03 – Facilitador de Artes**

- a) Realizar oficinas de teatro, música, coral e dança estimulando por meio de atividades artísticas a criatividade o protagonismo, aumento da concentração e a memória dos usuários, além de propiciar o extravasar das emoções dos mesmos;
- b) Desenvolver a expressão oral e corporal dos usuários;
- c) Propiciar a elevação da autoestima ao envolver fatores fisiológicos, psicológicos e anatômicos e reforça o sistema imunológico ao desenvolver maior resistência no organismo;
- d) Proporcionar atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
- e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
- f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
- h) Desenvolver o acesso dos usuários aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
- j) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
- k) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem;

- l) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- m) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
- n) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

#### **Cargo número 04 – Facilitador de Oficina de Yoga**

- a) Promover através da yoga atividades que contribuam para o equilíbrio corporal, para a respiração, para a manutenção da flexibilidade, exercitando as articulações e mantendo a coluna vertebral sadia;
- b) Proporcionar uma sensível melhora do corpo físico, energético, psíquico e emocional, através da Yoga;
- c) Organizar atividades e eventos relacionados à Yoga;
- d) Desenvolver a atividade de yoga de maneira criativa de modo a propiciar a interação entre os usuários do S.C.F.V.;
- e) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
- f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
- h) Favorecer o acesso de crianças, adolescentes, idosos aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- i) Proporcionar o desenvolvimento de vivências e experiências com usuários, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
- j) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- k) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
- l) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas.

### **Cargo número 05 – Facilitador de Oficinas de Futebol/Futsal**

- a) treinar atletas de futebol, ministrando-lhes técnicas e regras de futebol, com o objetivo de assegurar-lhes conhecimentos táticos e técnicos suficientes para a prática desse esporte.
- b) assegura o seu direito à ampla e total liberdade na orientação técnica e tática da equipe de futebol.
- c) ter pensamento estratégico para definir as estratégias de trabalho, como palestras e planos de meta.
- d) cuidar dos treinamentos técnico-táticos de um time.
- e) define o esquema de jogo, táticas e estratégias a serem utilizadas pela equipe.
- f) faz substituições de jogadores e mudanças na formação e postura dos atletas durante o jogo.
- g) promover torneios e campeonatos com o objetivo de estimular a convivência social e os vínculos afetivos entre os usuários dos coletivos.
- h) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.
- i) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade.

### **Cargo número 06 – Facilitador de Oficinas de Formação para o Mundo do Trabalho**

- a) Realizar o encaminhamento e acompanhamento de usuários em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a oportunidades afeitas ao trabalho e emprego;
- b) Orientar, promover e ofertar cursos, palestras e oficinas direcionadas para a formação do mundo do trabalho.
- c) Auxiliar os usuários na construção do currículo. Orientado- o sobre a postura e imagem pessoal;
- d) Trabalhar o amadurecimento profissional dos usuários nas oficinas abordando temas como: Relacionamento interpessoal e ética, Relacionamento positivo no trabalho e Ética profissional. Introdução à administração: Estrutura organizacional: Conhecimentos básicos da legislação trabalhista;
- e) Encaminhar ,oportunizar e supervisionar vivência pratica do trabalho, através de visitas técnicas supervisionadas pelo facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho;
- f) Promover o desenvolvimento e a implementação da construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho, como temáticas sobre as diversas profissões;
- g) Ofertar atividades que promovam a sensibilidade nos usuários para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social;

- h) Favorecer atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
- i) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- j) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
- q) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas;

## 5 - DA SELEÇÃO:

### Da Análise do Currículo e Experiência

- a) A análise do currículo compreende a avaliação dos títulos apresentados no mesmo, que deverão ser comprovados, sob pena de não serem considerados para pontuação;
- b) A experiência profissional exigida para avaliação de títulos será comprovada mediante certidão emitida por órgão público/privado, e/ou através da carteira profissional de trabalho;
- c) Os certificados dos cursos complementares/aperfeiçoamento exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;
- d) A formação de nível superior exigida para avaliação de títulos deverá ser comprovada mediante o diploma emitido por órgão oficial;
- e) Da pontuação do currículo:

### QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO – NÍVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Nível Superior	2,0 pontos	1	2,0 pontos
Curso de Nível Superior em andamento	1,0 ponto	1	1,0 ponto
Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência, com duração mínima de 08 horas /aula.	1,5 pontos	4	6,0 pontos
Certificado ou declaração de trabalho	2,0 pontos	3	6,0 pontos

comprovando experiência de atuação em grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em organizações Públicas ou Privadas de Assistência Social, na função a qual concorre, pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.			
---	--	--	--

### QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO – NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação – lato sensu ou stricto sensu	2,0 pontos	1	2,0 pontos
Pós-graduação – lato sensu ou stricto sensu – em andamento	1,0 ponto	1	1,0 ponto
Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência, com duração mínima de 08 horas /aula.	1,5 pontos	4	6,0 pontos
Certificado ou declaração de trabalho comprovando experiência de atuação em grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em organizações Públicas ou Privadas de Assistência Social, na função a qual concorre, pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	2,0 pontos	3	6,0 pontos

### 6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 – Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que tiver maior idade (dia, mês, ano).

6.3 – O resultado do processo seletivo será publicado no site do Município [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br), além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

## **7 – DO RECURSO:**

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá solicitar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

## **8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:**

8.1 – O Departamento de Política de Recursos convocará os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento do cargo, através de telegrama.

8.2 – O prazo da contratação é de 6 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2620/94 alterada pela Lei 3444/02.

8.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

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

9.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o (a) candidato (a) que não comparecer será eliminado (a) do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 – O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Leopoldina, MG, 06 de fevereiro de 2017.

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**MARIA DO CARMO BRANDÃO VARGAS VILAS**

Secretária Municipal de Assistência Social

## CURRÍCULO ESPECÍFICO

01 - NOME (letra legível, sem abreviaturas) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

02 - ENDEREÇO:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

03 - CEP \_\_\_\_\_ 04 - TELEFONE: \_\_\_\_\_ 05 - CELULAR \_\_\_\_\_

06 - E-MAIL:  
\_\_\_\_\_

07 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 08 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

09 - SEXO: M ( ) F ( ) 10 - NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

11 - FILIAÇÃO PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

12 - IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ 13 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

14 - CPF: \_\_\_\_\_ 15 - TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_  
ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_

16 - PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

### **I - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **II- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

---

---

---

---

---

---

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

---

---

---

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

---

---

---

**III – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS APÓS A FORMAÇÃO** (nos últimos 5 anos):

---

---

---

---

---

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.**

**DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tiradentes, 112, Centro - Telefones: (32)3694-4210|3694-4293|3694-4232| Fax: (32)3694-4293

**CLASSIFICAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº 001/2017

**FACILITADOR DE OFICINA DE CAPOEIRA**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	JÚLIO IGLESIAS GOMES LIZARDO	10,0 pontos
02	ALINE LÚCIA DOMINGOS TATAGIBA	6,0 pontos

**FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	CAMILA GONÇALVES TOSO	8,5 pontos
02	EDSON MATEUS INÁCIO	8,0 pontos
03	THALITA VARGAS DA SILVA	8,0 pontos
04	CAIO CONTE CURSO	8,0 pontos
05	GLAUQUER DE CASTRO LACERDA	8,0 pontos
06	LUANA RESENDE PAIXÃO	6,0 pontos
07	BRÁZ ROBERTO DA SILVA	5,0 pontos
08	ANDREA ALMEIDA RODRIGUES	4,0 pontos
09	SULIMAR WERNECK DOS SANTOS	2,0 pontos
10	ANDRÉA MARQUES BOMBINO	2,0 pontos
11	SILFARME ROSA	2,0 pontos
12	ELOÍZA DIAS RIBEIRO	2,0 pontos

13	CAMILA DE OLIVEIRA ROCHA	1,5 pontos
14	FABIANA SOUZA ESTEVES	1,5 pontos
15	PATRICK COUTINHO SILVA	1,5 pontos
16	RAYNE MAGALHÃES BRUN	1,5 pontos
17	ADRIANA FRANCISCA DA SILVA CUNHA	0 pontos
18	ROBERTA LINZ GOES	0 pontos

### FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	ALAN VILLELA BARROSO	8,0 pontos
02	TATIANA NUNES BOTELHO DE CARVALHO	6,0 pontos
03	LUIZA MENEGUETTI TOMÉ	6,0 pontos
04	GUSTAVO RIBEIRO MACHADO	5,0 pontos
05	LUANA RESENDE PAIXÃO	5,0 pontos
06	ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	3,5 pontos
07	MÁRCIA APARECIDA ALVES RESENDE	3,5 pontos
08	ROBERTA COELHO SANT'ANNA	3,5 pontos
09	JORDANA BENCK FRANÇA	3,5 pontos
10	VANESSA MOURA PACÍFICO	3,5 pontos
11	ANA MARIA DE SOUZA DE ALMEIDA	2,0 pontos
12	SULIMAR WERNECK DOS SANTOS	2,0 pontos
13	CAROLINA PERES	2,0 pontos
14	KAROLINE GONÇALVES SILVA	2,0 pontos
15	ANA CAROLINA LOYOLA CARRARO	2,0 pontos
16	CAROLINA COSTA RESENDE VELASCO	2,0 pontos

17	INGRID BATISTA DO NASCIMENTO	2,0 pontos
18	ESTEFANIA FLAUZINO DA SILVA	1,5 pontos
19	VIVIANE BADARÓ MACHADO	1,0 ponto
20	ÁDALO MÁRCIO DOMICIANO DA SILVA	1,0 ponto
21	BIANCA DE MATOS RIBEIRO CUSTÓDIO	1,0 ponto
22	JULIANA RODRIGUERS BERNARDO	0 pontos
23	DOUGLAS COSTA LEITE BARBOSA	0 pontos
24	PABLO MACIEL DE SOUZA	0 pontos

#### FACILITADOR DE OFICINA DE YOGA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	NÚBIA DE ALMEIDA DA SILVA	6,0 pontos
02	FERNANDA NORONHA DE OLIVEIRA	2,0 pontos
03	DARLLY DYHHEE SILVA DA CRUZ	0,0 pontos

#### FACILITADOR DE OFICINA DE FUTSAL/FUTEBOL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	CAIO CONTE CURSIO	6,5 pontos
02	GLAUQUER DE CASTRO LACERDA	5,0 pontos
03	LUIZ FERNANDO CABRAL DO NASCIMENTO	2,0 pontos
04	SILFARME ROSA	2,0 pontos
05	BRÁZ ROBERTO DA SILVA	2,0 pontos
06	PATRICK COUTINHO SILVA	2,0 pontos

07	ENRICO PASTORE	1,0 ponto
08	MARCELO LOPES DE LIMA	0,0 pontos

**FACILITADOR DE OFICINA DE FORMAÇÃO PARA O MUNDO DO TRABALHO**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01	CLARISSA MOURA SANTOS	8,0 pontos
02	CARLA RODRIGUES DE RESENDE PEIXOTO	8,0 pontos
03	LUANA RESENDE PAIXÃO	8,0 pontos
04	MARIA CELIA IENACO DE MORAES	5,0 pontos
05	CAMILA GONÇALVES TOSO	5,0 pontos
06	VANESSA DE MOURA PACIFICO	5,0 pontos
07	MAGNA DE ALMEIDA FONSECA DOS SANTOS	3,5 pontos
08	FABIANA DOS SANTOS GOMES CARVALHO	3,5 pontos
09	LUCIMELIA DE JESUS	3,5 pontos
10	MAXISILEY MOREIRA CARVALHO	3,5 pontos
11	ROBERTA COELHO SANT'ANNA	3,5 pontos
12	JOSIANI APARECIDA SILVA PEREIRA FAJARDO	3,5 pontos
13	JORDANA BENCK FRANÇA	3,5 pontos
14	CLAUDIA MARIA FERNANDES CORREA	2,0 pontos
15	CLAUDILENE MARTINS LIPPE	2,0 pontos
16	JULIANA PACHIEGA DIAS	2,0 pontos
17	ADRIANA FRANCISCA DA SILVA CUNHA	2,0 pontos
18	ROSIMERI SENRA DE MELO	2,0 pontos

19	LUIZ HENRIQUE WESTPHAL	2,0 pontos
20	LUCIANO LEMOS DO BEM	2,0 pontos
21	MONICA MACHADO CUSTÓDIO DE BEM	2,0 pontos
22	FLÁVIA CARRARO BARBOSA	2,0 pontos
23	MARILENE NETTO DE CARVALHO	2,0 pontos
24	CINTIA MOURA SANTOS	2,0 pontos
25	EVERALDO DE PAULA CARVALHO	2,0 pontos
26	KAROLINE GONÇALVES SILVA	2,0 pontos
27	BRUNA PAULA MORAES	2,0 pontos
28	CAMILA DE OLIVEIRA ROCHA	2,0 pontos
29	LAYSSA STHEFANE CAMPOS FERRERA	2,0 pontos
30	LAURA ZAQUINE MONTEIRO DE BARROS GUIMARÃES	2,0 pontos
31	LEIDILENE FÉLIX SILVA	1,5 pontos
32	MARCELO BARBOSA VALVERDE	1,0 ponto
33	RAVENA NOGUEIRA DA SILVA	1,0 ponto
34	LARYSSA GABRIELA CAMPOS FERREIRA	1,0 ponto
35	RITA DE CÁSSIA DA SILVA PINTO	1,0 ponto
36	ROBERTA MARIA FIRMINO MOREIRA	1,0 ponto
37	HERLAINE APARECIDA SILVA BARBOSA	0,0 pontos
38	MARISANDER PIRES DE OLIVEIRA	0,0 pontos
39	GILLIEZZE ALMEIDA OLIVEIRA	0,0 pontos
40	JACSON MENDES OLIVIERA	0,0 pontos
41	DARLLY DYHHEE SILVA DA CRUZ	0,0 pontos
42	DAIANE SANTOS SILVA	0,0 pontos
43	THAIANÁ DE ASSIS DA SILVA	0,0 pontos

44	PABLO MACIEL DE SOUZA	0,0 pontos
45	ROBERTA ANDRÉ SILVA	0,0 pontos
46	PAULO HENRIQUE BERNARDO MARTINS	0,0 pontos
47	IGOR DA SILVA RODRIGUES	0,0 pontos
48	JOYCE HELENA NOVAES DA SILVA	0,0 pontos

Leopoldina, 16 de março de 2017.

Maria do Carmo Brandão Vargas Vilas  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO Nº 001/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) AGENTES DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – OPERADOR DE MAQUINAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO.**

O Município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, torna público que estarão abertas, do dia 21 de março ao dia 27 de março de 2017, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento nº. 001/2017, visando a contratação temporária, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Decreto nº4168 de 17/03/2017 de 03 (três) Agente de Serviços Operacionais – Operador de Máquinas.

### **1 - DAS INSCRIÇÕES:**

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

1.2 – O candidato interessado em participar da seleção deverá comparecer nas datas, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo a documentação descrita no item 2 deste Edital.

DATA: 21/03/2017 à 27/03/2017

LOCAL: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, localizada na Rua Lucas Augusto, 68, Centro, Leopoldina, MG.

HORÁRIO: 7h00min às 10h00min e das 13h00min às 17h00min.

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

### **2 – DA DOCUMENTAÇÃO:**

Será exigida dos candidatos à seleção, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) - Documento de Identidade com foto;
- b) - CPF;
- c) - Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) - Quitação com a obrigação militar (masculino);
- e) - Curso de Ensino Fundamental Incompleto.
- f) - Carteira de Habilitação D
- g) – Currículo.

### 3 – DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O Candidato concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

Cargo	Nº vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação/Requisitos /Necessário	Remuneração
Agente de Serviços Operacionais – Operador de Maquinas	02 vagas para Operador de Motoniveladora	44 horas	Curso de Ensino Fundamental Completo acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria D ou E	R\$ 948,26 + R\$ 320.00 (Vale Alimentação)
	01 vaga para Operador de Trator Agrícola			

### 4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – OPERADOR DE MAQUINAS:

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes do quadro de cargos desta Prefeitura, são consideradas como atribuições do Operador de Maquinas:

I – Operar Máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Executar outras tarefas correlatas com a formação, função e área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento de prestação de serviços a população.

### 5 - DA SELEÇÃO:

5.1 – Análise de Currículo:

5.1.1 – A Seleção constará da análise de currículo com toda documentação exigida no item 2 discriminado títulos, mediante critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Experiência de 01 ano a 02 anos	10 pontos
Experiência de 02 anos e 01 dia a 03 anos	15 pontos
Experiência de 03 anos e um dia a 05 anos	25 pontos
Prova Pratica	60 pontos

5.2 – Da Experiência:

Serão atribuídos pontos de experiências, conforme tabela acima, mediante comprovação em CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou quaisquer outros documentos reconhecidos por Lei.

### 5.3 – Da Prova Prática:

5.3.1 Serão convocados para a prova pratica os candidatos que tenham apresentado tempestivamente a documentação prevista no item 2 e preencherem os requisitos para o exercício de cargo temporário;

5.3.2 A Prefeitura convocará os candidatos para a realização das provas práticas através do site [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br) e lista publicada no mural da Prefeitura junto ao Departamento de Políticas de Recursos Humanos.

5.3.3 Serão aplicadas prova prática, com caráter classificatório e eliminatório, aos candidatos;

5.3.4 Serão eliminados da prova os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50(cinquenta)% total máximo de pontos;

5.3.5 Após divulgação da lista de convocação dos classificados, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que será entregue no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contadas da data da divulgação do resultado.

5.3.6 Os critérios de pontuação para a prova pratica serão divulgados no Anexo I.

## 6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Na lista de classificação constará à relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 – Em caso de empate será adotado como critério de desempate o candidato mais idoso;

6.3 – O resultado do processo seletivo simplificado será divulgado no segundo dia posterior a prova pratica no site do Município [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br), publicado no Diário Oficial do Município – Jornal Equipe, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

## 7 – DO RECURSO:

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

## 8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará o candidato selecionado para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início das atividades, bem como da assinatura do contrato.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 (seis) meses, podendo a administração:

1- rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

- a) – por superveniência de contratação mediante concurso público;
- b) – desempenho ineficiente das funções;
- c) – necessidade de redução com gasto de pessoal.

2 – prorrogá-lo por igual período caso não haja provimento de cargo de natureza efetiva através de concurso público ou situação emergencial que justifique um procedimento desta ordem.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 – Condições: A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O candidato não poderá, acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 – O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período de acordo com o interesse da Administração.

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

9.7 – Após o prazo de 24(vinte e quatro) horas do recebimento da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Políticas de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

Leopoldina, MG, 20 de março de 2017.

---

José Roberto de Oliveira  
Prefeito Municipal

---

Alfredo Mendes do Vale  
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**ANEXO I**  
**AVALIAÇÃO PRÁTICA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEC. MUN. AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO EDITAL N°. 001/2017**

NOME:										
CNH N°				CATEGORIA		DATA DA AVALIAÇÃO / /				
<b>VERIFICAÇÕES</b>	<b>PRELIMINARES</b>	1	ÁGUA	1	2	3	4	5		
		2	ÓLEO HIDRÁULICO							
		3	EXTINTOR DE INCÊNDIO							
		4	PNEUS							
		5	COMBUSTÍVEL							
		6	ÓLEO LUBRIFICANTE							
<b>OPERACIONAL</b>	<b>E SEGURANÇA</b>	1	SAÍDA COM VEÍCULO MOTONIVELADORA / TRATOR AGRÍCOLA							
		2	ROTAÇÃO / TORQUE / VELOCIDADE							
		3	TROCA DE MARCHAS							
		4	MOVIMENTAÇÃO / OPERAÇÃO							
		5	DOMÍNIO SOBRE A MOTONIVELADORA / TRATOR AGRÍCOLA							
		6	MOVIMENTOS REGULARES							
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: 1 - Muito Fraco / 2 - Fraco / 3 - Regular / 4 - Bom / 5 - Muito Bom										
NOTA MÁXIMA: 60 Pontos						TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:				
ASSINATURA DO CANDIDATO:										
ASSINATURA DO AVALIADOR:										



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

CLASSIFICAÇÃO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO Nº 001/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) AGENTES DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – OPERADOR DE MAQUINAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO.

INSC	NOME	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
006	MOISÉS SCHETTINO SILVA	43	1º
005	JEDSON DA SILVA RODRIGUES	43	2º
013	ADILSON RAMOS	30	3º
010	VILMAR DE FREITAS PEREIRA	29	4º
012	PAULO EULER DA CRUZ	24	5º
015	GILBERTO DA SILVA ALEIXO	24	6º
016	ROGÉRIO PEREIRA DAMASCENO	21	7º
003	LUCAS JACOB DE FREITAS	17	8º
017	MAURO SÉRGIO DONATO DO VALE	9	9º
004	MOISÉS DE SOUZA VIEIRA	7	10º
011	EDUARDO JACOB DE SOUZA	7	11º
008	ADRIANO FREITAS CORREA	7	12º
014	JORGE ALEIXO	6	13º
001	ANTÔNIO CÉSAR DA SILVA	6	14º
002	OSVANDIR MARTINS GOMES	----	DESCCLASSIFICADO*
009	GILCIMAR RODRIGUES DO ROSÁRIO	----	DESCCLASSIFICADO*
007	PABLO RODRIGUES DE OLIVEIRA	----	DESCCLASSIFICADO*

\*DESCCLASSIFICADO, POIS NÃO REALIZOU PROVA PRÁTICA.

LEOPOLDINA, 12 DE ABRIL DE 2017.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
ALFREDO MENDES DO VALE  
SECRETÁRIO MUN. DE AGRICULTURA, PEC. ABASTECIMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 01/2017

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA **09 A 14 DE MARÇO DE 2017**, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017, PARA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE **03 (TRÊS) CUIDADORES (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM (+ CR) – NÍVEL MÉDIO – PARA ATENDEREM AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014**

### 1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para contratação temporária por período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, para suprir as necessidades imediatas da **Secretaria de Saúde do Município de Leopoldina/MG**, conforme cargo e função descritos no Anexo I e II.

1.2 – A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- a) Preenchimento da ficha de inscrição no **Anexo III**;
- b) Avaliação Curricular, com base nos dados informados no **Anexo IV**;
- c) Avaliação de Títulos, com base nos dados informados no **Anexo V**;
- d) Entrevista Técnica. **\*Somente para o cargo de Cuidador**

### 2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento do requisito fixado no **Anexo I** e conhecimento tácito das atribuições do cargo/função contidas no **Anexo II, além de:**

- a) Escolaridade;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- c) - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- d) - Ter disponibilidade de carga horária;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – Início: **09/03/2017**;

Término: **14/03/2017**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**Horário: 08h00min às 10h30min e 12h30min às 15h00m.**

**Local: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina/MG.**

3.2 – Para efetuar a **inscrição** o candidato interessado deverá comparecer na data, local e horários especificados, para entregar contra recibo, a seguinte documentação:

a) **Ficha de Inscrição** preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do **Anexo III**, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;

b) O **Currículo**, conforme modelo constante do **Anexo IV**, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação).

3.3 – O **Currículo** deverá conter as seguintes especificações:

a) Nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;

b) Endereço, número do telefone;

c) Função a qual pretende concorrer;

d) Escolaridade de nível médio ou superior, identificando os cursos, conforme função a qual concorre;

e) Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização nos últimos 05(cinco) anos;

f) Experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

3.4 – O candidato se inscreverá conforme opção constante no **Anexo I**;

3.5 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

3.6 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.7 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.8 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX, via correio eletrônico ou procuração através de terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

3.9 – Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.10 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

3.11 – O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

3.12 – A ficha de inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1, e também no endereço eletrônico: <http://www.leopoldina.mg.gov.br>.

**\*O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou inexatidão das mesmas.**

### 4 – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 – A análise curricular será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no **Anexo IV**.

### 5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 – A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa verificar e analisar o seu conteúdo para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre, conforme lançamentos constantes do **Anexo V**.

### 6 – DA ENTREVISTA TÉCNICA \*Somente para o cargo de Cuidador

6.1 – A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital, e ainda em avaliar:

- a) O perfil profissional;
- b) A postura profissional do candidato; e
- c) O grau de conhecimento e de interesse.

6.2 – A Entrevista Técnica será realizada por equipe multidisciplinar.

6.3 – Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados deverão se apresentar para Entrevista Técnica, **dia 17 de março de 2017**, no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina/MG, das 12h:30min às 16h00min.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

6.4 – O desempenho do candidato selecionado na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo **APTO** ou **INAPTO** para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

6.5 – O candidato que não comparecer na Entrevista Técnica será desclassificado.

### **7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1 – A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Prova de Títulos e experiência.

7.1.1 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

7.2. - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Leopoldina/MG, afixada no mural da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina/MG.

### **8 – DO RECURSO:**

8.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado final.

8.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

### **9 – DA CONTRATAÇÃO:**

9.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telegrama os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

9.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

9.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

### **10 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

10.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

10.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

10.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

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

10.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o candidato (a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Leopoldina/MG, 07 de março de 2017.

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal**

**LUCIA HELENA FERNANDES DA GAMA**

**Secretária Municipal de Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) CUIDADORES (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM (+ CR) – NÍVEL MÉDIO – PARA ATENDEREM AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**ANEXO I DO EDITAL**

**ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>CH</b>	<b>ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>CUIDADOR</b>	03 (TRÊS) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS EM REGIME DE 12/36 HORAS	Ensino Médio	R\$ 877,42 + R\$ 320,00 (AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO)
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>  Com curso de Auxiliar de Enfermagem	03 (TRÊS) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS EM REGIME DE 12/36 HORAS	Nível Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	R\$ 1.085,55 + R\$ 320,00 (auxílio alimentação)

\*CR – CADASTRO DE RESERVA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) CUIDADORES (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM (+ CR) – NÍVEL MÉDIO – PARA ATENDEREM AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.**

### **ANEXO II DO EDITAL**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO DE CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL.**

- Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.;
- Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre a pessoa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa (unhas, cabelos, barba) de modo a aumentar sua auto-estima;
- Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa, conversando e ouvindo-a;
- Acompanhar a pessoa em seus passeios e incentivá-la a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e participar de atividades de lazer. Desta forma ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde;
- Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores da RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – RT;
- Buscar prever e prevenir situações de risco;
- Manter a equipe de saúde do CAPS III e a equipe de plantonistas informados sobre a rotina de atendimento durante todo o seu período trabalho, com especial atenção para as ocorrências relevantes;
- Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores da RT;
- Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores da RT, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS III quando o impasse for de difícil solução;
- Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com as regras de funcionamento da instituição RT;
- Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS III;
- Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo período;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

- Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da RT;
- Não ausentar-se do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções;
- Executar atividades que envolvam *atividades de vida diária – AVD*, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e *higiene pessoal* para o caso de algum morador que tenha sofrido *crise, indisposição* ou em consequência de *limitação física ou mental*, venha a necessitar deste cuidado;
- Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS III, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno;
- Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de *relatório diário* contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS III;
- Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da *política pública* de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referencia em *saúde mental*.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Prestar os cuidados de enfermagem conforme suas atribuições específicas e prescrição do Enfermeiro;
- Retirar os prontuários/acolhimentos para consulta médica e arquivá-los após atendimentos;
- Orientar, após atendimento médico, sobre a prescrição de medicamentos e realização de exames que não forem regulados pelo CAPS III, preencher os dados do cliente no verso dos encaminhamentos para regulação de vaga de consulta especializada e solicitar assinatura do cliente no formulário de exame de média e alta complexidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

- Acompanhar os pacientes em caso de transferência quando necessário.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) CUIDADORES (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM (+ CR) – NÍVEL MÉDIO – PARA ATENDEREM AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.**

## ANEXO III DO EDITAL

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NOME DO CARGO e FUNÇÃO</b>	<b>(ENSINO MÉDIO)</b>

<b>NOME</b>							
<b>DATA DE NASC</b>				<b>SEXO</b>		<b>CPF</b>	
<b>ENDEREÇO</b>				<b>Nº</b>		<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>			<b>BAIRRO</b>				
<b>TELEFONE(S)</b>							
Declaro que aceito as condições descritas no <b>Edital Nº 01/2017</b> que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.							
Leopoldina/MG, _____ de _____ de 2017.							
_____ <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>							

## TRAZER PREENCHIDO

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO</b>
<b>NOME DE CANDIDATO:</b>
<b>CARGO e FUNÇÃO:</b> <b>ENSINO MÉDIO</b>
DATA: _____ / _____ / 2017.
<b>ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEOPOLDINA/MG:</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) CUIDADORES (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM (+ CR) – NÍVEL MÉDIO – PARA ATENDEREM AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.**

## ANEXO IV DO EDITAL

### CURRICULUM VITAE

<b>NOME:</b>	
<b>CARGO e FUNÇÃO:</b> <b>ENSINO MÉDIO</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Experiência:</b> (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área em que está pleiteando).  <b>*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).</b>	
<b>Formação Escolar:</b> (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação)  <b>*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).</b>	
<b>Cursos de Capacitação</b> Últimos 5(cinco anos)  <b>*Só serão validos certificados dos anos de 2013 a 2017 – Na área em que está se candidatando.</b>  <b>*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).</b>	

**TRAZER PREENCHIDO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) CUIDADORES (+ CR) e 03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM (+ CR) – NÍVEL MÉDIO – PARA ATENDEREM AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.**

## ANEXO V DO EDITAL

### PROVA DE TÍTULOS

**PARA O CARGO:**

**ENSINO MÉDIO**

**Nome do candidato:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de Ensino Médio.	1,0	1,0	
02	Curso de Cuidador	3,0	3,0	
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, <b>na área pleiteada</b> , realizados a partir de 2013, observando-se:			
	a) Carga horária mínima 100h.....	5,0	10	
	b) Carga horária mínima de 40h.....	4,0	12	
	c) Carga horária mínima de 20h.....	3,0	18	
04	Comprovante de participação em palestras, congresso, encontro, seminário ou em outros similares, <b>na área pleiteada</b> , realizados a <b>partir de 2013</b> .	2,0	10	
05	Experiência profissional ( <b>comprovada</b> ) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	2,0	30	
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>				

\*A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas particulares, apresentar cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato.

\*\* A documentação deverá estar autenticada ou a autenticação deverá ser feita no ato da inscrição, desde que os interessados apresentem o documento original.

\*\*\* A entrega da documentação sem solicitação de autenticação é de responsabilidade do candidato, não constituindo obrigação do servidor responsável pelas inscrições, a verificação de prévia autenticação.

Leopoldina, MG, 07 de março de 2017.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
LUCIA HELENA FERNANDES GAMA  
Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

## LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS N° 01/2017.

### CUIDADORES CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA TÉCNICA

CUIDADOR	
Quadro de Classificação	
01	Ângela Maria Nogueira de Abreu - Rua Tiradentes, 260, Centro, Leopoldina, MG, 36.700-000.
02	Sabrina Aparecida da Silva - Rua Júlio Carrara, 69, Fundos, Bandeirantes, Leopoldina, MG, 36.700-000.
03	Carlos Alexandre Alonso Elisiário - Rua João Teixeira de Moura Guimarães, 526, Bela Vista, Leopoldina, MG, 36.700-000.
04	Maria José Erasmo Agostinho - Rua Armando de Paula Vieira, 50, São Sebastião, Cataguases, MG, 36.770-000.
05	Maria Heny Alves de Oliveira - Rua Enéas Lacerda França, 79, Nova Leopoldina, Leopoldina, MG, 36.700-000.
06	Luiz Augusto de Oliveira - Rua Carlos Schettino, 100, São Cristóvão, Leopoldina, MG, 36.700-000.
07	Darilly Dyhhe Silva da Cruz - Rua Major Lucas Lacerda, 141, Seminário, Leopoldina, MG, 36.700-000.
08	Luciana Lacerda Braga - Avenida dos Expedicionários, 140, Apartamento 201, Bela Vista, Leopoldina, MG, 36.700-000.
09	Maristela Machado Gregório - Rua Manoel de Almeida Costa, 10, Vila Reis, Cataguases, MG, 36.700-000.
10	Rosely Resende do Carmo - Rua Capitão Paulino Rodrigues, 20, Chácara Dona Euzébia, Leopoldina, MG, 36.700-000.
11	Emanoela dos Santos Silviano - Rua Oswaldo Evangelista, SN, Centro, Tebas, 36.702-000.
12	Edvan Alves da Silva - Rua Estela de Melo, 80, Chácara Dona Euzébia, Leopoldina, MG, 36.700-000.
DESC.	Ângela Maria Rocha Silva dos Santos
DESC.	Daiana Cerqueira Santos
DESC.	Leonardo Campos Ramos
DESC.	Maria das Graças Rueb de França
DESC.	Maria de Roma Camilo Xavier
DESC.	Tcharles da Silva Sabino

Fica V.Sa. convocado (a) a se apresentar no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina/MG, no dia 17 de março de 2017, das 12h30min às 16h00min, para realização de Entrevista Técnica.

Leopoldina, MG, 15 de março de 2017.

Lucia Helena Fernandes da Gama  
Sec. Municipal de Saúde de Leopoldina-MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS N° 01/2017.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

RELAÇÃO DE APROVADOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
Quadro de Classificação		
COLOCAÇÃO	PONTOS	NOME
01	39	Ivone Cristina de Souza.
02	31	Sérgio Adriano Martins.
03	07	Maria Aparecida de Souza.
DESC.		Ângela Maria Rocha Silva dos Santos.
DESC.		Cátia Francisco Antônio.
DESC.		Céelis Campana Pereira.
DESC.		Cintia Aparecida de Almeida Novato de Oliveira.
DESC.		Cláudia Lima Ribeiro da Silva.
DESC.		Daiana dos santos de Souza.
DESC.		Guaraci Everaldo Cunha Ferreira.
DESC.		Juliana Silva Matozinhos.
DESC.		Léa Gomes do Carmo.
DESC.		Maria Heny Alves de Oliveira.
DESC.		Meirielle Badaró Silva.
DESC.		Patrícia de Araújo Barbosa.
DESC.		Paulo Roberto Maximiano Mota Júnior.
DESC.		Roberta de Moraes Gotardo Caetano.
DESC.		Sônia Lopes da Silva.

Leopoldina, MG, 20 de março de 2017.

Lucia Helena Fernandes da Gama  
Sec. Municipal de Saúde de Leopoldina-MG