



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL N.º 002/2025

**EDITAL PROCESSO SELETIVO
PARA PREENCHIMENTO DE VAGA
DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM E
AGENTE COMUNITÁRIO DE
SAÚDE EM SUBSTITUIÇÃO DE
LICENÇA MATERNIDADE.**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste - MG, através do Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público as inscrições para o processo seletivo simplificado n.º 001/2025, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação temporária de servidores, conforme Lei Complementar n.º 106, de 28 de abril de 2020, Lei Complementar n.º 132, de 05 de setembro de 2022 e suas alterações e a Lei Complementar 151 de 30 de agosto de 2023, para preenchimento de vaga de Técnico de Enfermagem e Agente Comunitário de Saúde em cargos de substituição de licença maternidade. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

EMPREGOS	N.º DE VAGAS	CARGA HOR. SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS
Técnico de Enfermagem (Substituição)	01	40 horas	R\$ 3.896,05	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO
Agente Comunitário de Saúde (Substituição)	01	40 horas	R\$ 2.840,31	RESIDIR NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE AGUA LIMPA- ESF GERALDO MOREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

I- DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á através do Diário Oficial do Município de São Sebastião do Oeste, pelo site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br.

II - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo, acrescido de curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico;
 2. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médicas;
 3. Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
 4. Controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consulta-los, quando necessário;
 5. Providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com a orientação superior;
 6. Auxiliar o médico no preparo do material a ser utilizado no consulta;
 7. Receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório;
 8. Colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação;
 9. Executar, quando necessário, demais tarefas auxiliares de enfermagem de reduzido nível de complexidade;
- Quanto à área de enfermagem:
10. Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
 11. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
 12. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

34. Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instalação, realizando-as quando necessário;
35. Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto.
Quanto à área laboratorial:
36. limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
37. Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
38. Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
39. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
40. Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
41. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
42. Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, afim de que seja providenciado o devido reparo;
44. Executar outras tarefas correlatadas.

II - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

- 1- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea.
- 2- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.
- 3- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- 4-Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês.
- 5- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

34. Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instalação, realizando-as quando necessário;
35. Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto.
Quanto à área laboratorial:
36. limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
37. Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
38. Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
39. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
40. Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
41. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
42. Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, afim de que seja providenciado o devido reparo;
44. Executar outras tarefas correlatadas.

II - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

- 1- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea.
- 2- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.
- 3- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- 4-Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês.
- 5- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

6- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco.

7- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe

IV - JORNADA DE TRABALHO

O profissional cumprirá jornada de 40 horas semanais.

V- DAS INSCRIÇÕES

1 - As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Secretaria de Saúde em local, data e horário conforme especificado:

1.1 - Data: Do dia 09 de Janeiro de 2025 até o dia 10 de Janeiro de 2025.

1.2 – Local: Secretaria de Saúde – Endereço: Praça Padre Altamiro de Faria, 178, Centro – São Sebastião do Oeste, MG – CEP: 35.567-000.

1.3 – Horário: 07:00h as 12:00h - 13:00h as 16:00h.

1.4 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos pessoais (RG, CPF, CNH), Registro no Conselho de Classe (COREN) e CURRÍCULO.

2 – Serão considerados comprovantes de residência do candidato: conta de água, de luz ou de telefone, contrato de locação do imóvel e/ou declaração do proprietário atestando que o candidato reside no imóvel.

3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988;

3.2- Ter a idade mínima de **18 (dezoito)** anos completos, na data da inscrição;

3.3- Gozar de boa saúde física e mental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.4- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 3.5- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 3.6- Alfabetizado;
 - 3.7- Não ter sido demitido “a bem do serviço público – por justa causa” nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
 - 3.8 – Não ter sido julgado em Processo Administrativo Disciplinar, tramitado e concluído.
 - 3.9- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C. F, de 05 de outubro de 1988.
 - 3.10- Não exercer cargo, emprego ou função pública.
 - 3.11- Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Empregos eletivos e os empregos em comissão.
- 4 – Se aprovado nesta Seleção, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo emprego, apresentando documentos, sob pena de perda do direito à vaga.
- 5 – O candidato que vier a ser habilitado na Seleção Simplificada de que trata este edital poderá ser contratado para o emprego se atendidas, à época da contratação, todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do orçamento da Prefeitura de Municipal de São Sebastião do Oeste.

VI - DA COMISSÃO

- 1- Será constituída uma Comissão de Seleção Simplificada indicada pelo Prefeito Municipal para acompanhamento e fiscalização de todos os atos da Seleção.
 - 1.1- A Comissão será formada por 03 (três) membros advindos das seguintes unidades administrativas: 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica Município, 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde.
 - 1.2- O candidato que for parente, em linha reta ou colateral até o 4º grau, de membro da Comissão deverá declarar o fato no ato da entrega do currículo para o fim de ser efetuada a substituição deste último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

1.3- A omissão do candidato implicará na nulidade da análise e, caso aprovado, não terá direito à vaga.

VII - DO PROCESSO ESPECÍFICO DE SELEÇÃO

1- A seleção dos candidatos será efetuada através de entrevistas e análise de currículo. As entrevistas serão julgadas pela comissão e serão avaliadas em uma escala de zero a dez pontos.

2- As entrevistas serão realizadas no **dia 13 de Janeiro de 2025** na Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro – São Sebastião do Oeste – MG, conforme Anexo III deste edital.

VIII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1- A classificação final será de acordo com o desempenho na entrevista e análise do currículo.

IX - DA ADMISSÃO

1- A convocação para admissão dos candidatos obedecerá à ordem de classificação final, estabelecida quando da publicação no Diário Oficial do Município de São Sebastião do Oeste, pelo site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, e será feita de acordo com a necessidade da municipalidade, não gerando direito de admissão a todos os classificados;

2- A convocação para admissão será feita pela Secretaria Municipal de Saúde através de contato telefônico ou e-mail. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de **01 (um) dia útil**, a partir do recebimento da comunicação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação;

3- Para efeito de admissão, o candidato convocado será submetido a exame médico de caráter eliminatório, a ser realizado por serviço de Medicina do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho;

4- Perderá os direitos decorrentes da Seleção Simplificada o candidato que não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de São Sebastião do Oeste para o exercício do emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

X- DA CONTRATAÇÃO

1- Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

- 1.1- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.2- Estar em quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 1.3- Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos, atestados pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura;
- 2- No ato de apresentação na Secretaria de Saúde, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:
 - 2.1 Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
 - 2.2 CPF, cartão do PIS ou PASEP;
 - 2.3 02 fotos 3X4 recente;
 - 2.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
 - 2.5 Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
 - 2.6 Certidão de casamento/união estável ou nascimento;
 - 2.7 Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos, que não exerçam atividade remunerada;
 - 2.8 Declaração de Bens e valores componentes do patrimônio privado (exigência do Tribunal de Contas- Instrução nº 03/93);
 - 2.9 Declaração de dependentes para I.R.R.F.;
 - 2.10 Declaração de acúmulo de cargos;
 - 2.11 Comprovante de residência atual;
 - 2.12 Conta Corrente (Banco Brasil ou Sicoob Crediverde)
 - 2.13 Registro no respectivo Conselho de Classe;
 - 2.14 Diploma de curso na área pleiteada;

Os formulários para as declarações acúmulo de cargo serão fornecidos pelo Recursos Humanos.

3- O candidato convocado que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

4- As contratações serão regidas por contrato administrativo temporário, em substituição de licença maternidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

XI. RECURSOS

1- O prazo para impugnação do resultado das etapas do processo seletivo será de 24 horas após a divulgação do resultado preliminar.

1.1- Os recursos deverão ser entregues por escrito na Procuradoria Geral do Município no prazo estabelecido, que resolverá em 24 horas.

XII- ADVERTÊNCIA

Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectado alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

XIII- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1- Este Processo Seletivo terá prazo de validade de tempo determinado, para o cumprimento do prazo de licença maternidade.

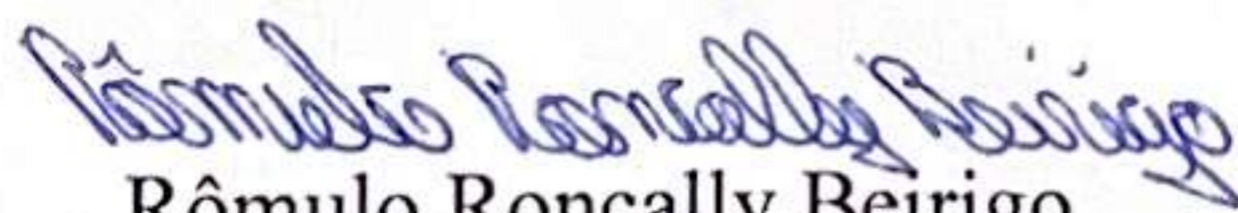
XIV- DISPOSIÇÕES FINAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital.


2 - Este processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde Municipal de São Sebastião do Oeste.

3- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Procuradoria do Município de São Sebastião do Oeste.

São Sebastião do Oeste, 07 de Janeiro de 2025.


Rômulo Roncally Beirigo
Prefeito Municipal


Gutemberg Antônio Dias
Secretário Municipal de Saúde


Alessandra Aparecida Silva Santos
Procuradora Jurídica do Município