



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
N.º 02/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.755.477/0001-75, com sede administrativa na Rua Antônio Tavares, 3310, Centro, município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde; a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), por meio da Portaria GAB/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020; o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020; o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), no tocante ao seu eixo assistencial; o Plano Estadual de Contingência do Novo Coronavírus (COVID-19), Decreto Estadual nº 420 de 23 de março de 2020 que declara situação de emergência no Estado do Mato Grosso, Decreto Estadual nº 424 de 25 de março de 2020, que decreta calamidade pública, no Estado de Mato Grosso, prorrogado pelo Decreto 523/2020, Decreto Municipal nº 3694 de 22 de março de 2020 - dispõe sobre decretação de estado de emergência, e o Decreto Municipal nº. 3724 de 19 de maio de 2020 – declara situação de calamidade pública no âmbito do Município.

RESOLVE, por determinação de seu Gestor e por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 266, de 30 de junho de 2020, com fundamento na Constituição Federal Brasileira, Lei Complementar nº 087/2009, Lei Complementar nº 157/2016, Lei Complementar nº 158/2016 combinada com a Lei Municipal nº 1555/2019 alterada pela Lei Municipal nº 1568/2019, e demais legislações pertinentes à matéria, **TORNAR PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado** para admissão de pessoal por prazo determinado, sob o Regime Estatutário e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, conforme especificado no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido pelas disposições contidas neste edital e executado pela Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste nos prazos constantes no Item 2. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicadas através de editais complementares no *site* da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste – www.mirassoldoeste.mt.gov.br – e no Jornal Oficial Eletrônico da Associação Mato-grossense dos Municípios no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

1.2. O Processo Seletivo regido por este Edital tem por objetivo a contratação imediata, em substituição, bem como a formação de cadastro de reserva, de profissionais de nível superior e técnico para composição de equipes de sua área de atuação.



1.3. Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados no cadastro de reserva somente serão convocados para suprir as referidas vagas por eventuais necessidades da Prefeitura de Mirassol d'Oeste.

1.4. Esta seleção pública constará de uma única etapa, de Análise de Títulos e Experiência Profissional, e terá caráter classificatório.

1.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br na página reservada a Processos Seletivos (<https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO>).

1.7. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.8. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados por ordem de classificação, de acordo com os termos definidos neste Edital.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. Os trâmites relacionados a este Processo Seletivo Simplificado deverão seguir o seguinte calendário:

ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO
Publicação do Edital de abertura	20/07/2020
Interposição de recursos contra o Edital de Abertura	21/07/2020
Publicação do resultado dos recursos contra o Edital de abertura.	23/07/2020
Período de inscrição	24/07/2020 a 28/07/2020
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	30/07/2020
Interposição de recurso contra a homologação das inscrições	31/07/2020
Publicação do resultado dos recursos contra a homologação das inscrições	04/08/2020
Publicação dos Classificados	06/08/2020
Interposição de recurso contra a lista de Classificados	07/08/2020
Publicação dos Resultados da Análise dos Recursos Interpostos contra a Lista de Aprovados e Classificados	11/08/2020
Ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado	11/08/2020

3. DOS CARGOS E DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. Este Processo Seletivo Simplificado objetiva a seleção para contratação de profissionais de nível superior e médio (com curso técnico) para os seguintes cargos:



CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO (Valor Bruto)
Médico Psiquiatra	01	40 Horas	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Certificado de Especialização em Psiquiatria	R\$18.738,15
Médico de PSF	02	40 Horas	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente.	R\$18.738,15 + Incentivo R\$2.320,00
Enfermeiro de PSF	03	40 Horas	Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente.	R\$7.038,25
Técnico de Enfermagem	CR	40 Horas	Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Enfermagem com registro no órgão competente.	R\$3.336,00
Médico Clínico Geral	CR	40 Horas	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente.	R\$18.738,15

3.2. Tendo em vista que a presente seleção tem objetivo a contratação de profissionais da área da Saúde para, dentre suas tarefas cotidianas, realizar triagem e atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de COVID-19, fica vedada a participação e contratação de candidatos incluídos nos termos abaixo:

3.2.1. Trabalhadores que se enquadrem nos grupos de risco para COVID-19, conforme "Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais" do Ministério da Saúde, descritas na lista abaixo:

- a) Trabalhadores com idade acima de 60 (sessenta) anos;
- b) Não completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Trabalhadores imunodeprimidos ou com doenças crônicas graves, listadas a seguir:
 - Imunossupressão associada a medicamentos como corticoide em uso prolongado, quimioterápicos e inibidores de TNF-alfa;
 - Neoplasias;
 - HIV/Aids;
 - Doenças hematológicas graves, como anemia falciforme;
 - Cardiopatias graves ou descompensadas, como insuficiência cardíaca, infarto, revascularização e arritmia;
 - Pneumopatias graves ou descompensadas, com dependência de oxigênio, asma moderada ou grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC e tuberculose;
 - Transtornos neurológicos e de desenvolvimento que possam comprometer a função respiratória ou aumentar o risco de aspiração, como lesão medular, acidente vascular encefálico (AVE) e doenças neuromusculares;
 - Hepatopatias crônicas, como atresia biliar, hepatites crônicas e cirrose;
 - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
 - Diabetes, conforme juízo clínico.



d) Trabalhadoras Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preencher todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2. As inscrições serão gratuitas para todos os cargos.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas do dia **24 de julho de 2020 a 28 de julho de 2020**, mediante o encaminhamento da ficha de inscrição (Anexo I) devidamente preenchida, assinada e digitalizada, acompanhada dos documentos comprobatórios dos títulos, **todos no formato PDF** para o seguinte endereço de correio eletrônico: testesetivo@mirassoldoeste.mt.gov.br.

4.4. O candidato que necessitar enviar documentos complementares deverá anexá-los no corpo do mesmo e-mail pelo qual solicitou sua inscrição, dentro do prazo de inscrição, sob pena da desconsideração destes documentos.

4.5. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão, especializações e residência deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

4.6. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

4.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.8. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

4.9. Para comprovação de Experiência Profissional o candidato deverá encaminhar juntamente com a Ficha de Inscrição os seguintes documentos:

a) Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto, página de dados pessoais e páginas do registro do contrato);

b) Instituição Pública: Cópia da íntegra do contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (página de identificação com foto, página de dados pessoais e páginas do registro do contrato).

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia da íntegra do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes.

4.10. Nos documentos mencionados no item anterior deverão estar claras a data de início e de encerramento do contrato de trabalho, bem como a função executada.

4.11. Não será aceito nenhum tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como Experiência Profissional.

4.12. Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



4.13. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.14. Toda a documentação entregue pelo candidato será avaliada pela Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

4.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

4.16. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 4 deste Edital.

4.17. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

4.18. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão desconsideradas.

4.19. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste não se responsabilizará por solicitação de inscrição não encaminhada por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.20. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da inscrição ou da convocação do candidato.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa (Análise de Títulos e Experiência Profissional), de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos conforme quadro abaixo.

a) Quadro I: Avaliação de Títulos – Nível Técnico

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de exercício profissional na função para o cargo pretendido.	Até 01 (um) ano	10	40
		Acima de 1(um) até 3 (três) anos	20	
		Acima de 3 (três) anos	40	
ITEM	CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO		PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA



2	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 24 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, Conselho Profissional competente, ou do Órgão Competente	10	60
---	---	----	----

b) Quadro II: Avaliação de Títulos – Nível Superior

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de exercício profissional na função para o cargo pretendido.	Até 01 (um) ano	10	40
		Acima de 1(um) até 3 (três) anos	20	
		Acima de 3 (três) anos	40	
ITEM	TITULAÇÃO ACADÊMICA		PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2	Diplomas de pós-graduação especialização, mestrado, doutorado, na área específica reconhecido pelo Ministério da Educação	Especialização	5	15
		Mestrado	10	20
		Doutorado	25	25

5.2. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de acordo com os critérios definidos no item anterior deste Edital, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.3. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

5.4. A pontuação obtida por cada candidato será divulgada conforme calendário estabelecido no item 2.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato, obedecendo aos critérios de pontuação definidos no item 5 deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

6.2. Os candidatos serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo e área de atuação pleiteada no ato da inscrição, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

6.3. Os candidatos classificados até o número de vagas abertas neste Edital serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste.



6.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, se houver necessidade da Administração Municipal.

6.5. Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação dos Títulos;
- c) Maior idade.

6.6. Será realizado sorteio público para desempate, para os candidatos que continuarem empatados depois de aplicados os critérios de desempate conforme item anterior.

6.7. O sorteio público terá o seguinte regramento:

- a) Os candidatos cujas notas persistirem empatadas, serão agrupados por ordem alfabética e receberão um número sequencial iniciando em 01 (um) e finalizando com o número na quantidade de candidatos empatados;
- b) Serão sorteados todos os números inseridos na urna, de acordo com a quantidade de candidatos empatados.
- c) A sequência sorteadada será a ordem do desempate para todos os candidatos empatados.
- d) O sorteio público será auditado pela titular da Controladoria Interna e pelo Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste.
- e) Não será permitido o comparecimento dos candidatos na realização do sorteio, afim de evitar aglomeração, conforme determinação do Ministério da Saúde.
- f) Ao final do processo será redigida a Ata do Sorteio Público, assinada pelos representantes da Comissão.
- g) A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos classificados após avaliação dos documentos comprobatórios e, na sequência, a classificação na ordem dos que participaram do sorteio.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

7.1. O Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado por cargo e por ordem de classificação, conforme item 2 deste Edital, no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br na página reservada a Processos Seletivos (<https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO>).

7.2. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado constará dos candidatos classificados por cargo, de acordo com a pontuação obtida, conforme critérios definidos no item 5 deste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia, conforme item 2 deste Edital.



8.2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço de correio eletrônico testeseletivo@mirassoldoeste.mt.gov.br e deverá conter o nome do candidato, CPF, RG, cargo pretendido e a argumentação fundamentada do recurso.

8.3. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via Correios ou pessoalmente na Prefeitura municipal de Mirassol d'Oeste.

8.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no item 2 deste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

8.5. Os recursos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada pelo Prefeito Municipal de Mirassol d'Oeste (autoridade instauradora do Processo Seletivo).

8.6. Será indeferido, liminarmente, sem análise do mérito, o pedido de recurso extemporâneo, inconsistente, com argumentação não fundamentada, com redação ininteligível e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

8.7. Os resultados serão divulgados no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br na página reservada a Processos Seletivos (<https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO>) e, exclusivamente, ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer.

8.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

8.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pelo Prefeito Municipal de Mirassol d'Oeste e será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-grossense dos Municípios, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

9.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

9.3. Os resultados não serão informados via telefone ou e-mail.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados de acordo com a necessidade do Município de Mirassol d'Oeste através de Edital de Convocação publicado pela Administração.

10.2. A convocação do candidato dar-se-á por meio de publicação de Edital no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-grossense dos Municípios se disponibilizado no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br na página reservada Processos Seletivos (<https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO>).

10.3. São requisitos mínimos para a convocação do candidato classificado:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da convocação;



- b) Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;
- c) Pleno gozo de seus direitos políticos;
- d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
- f) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional.

10.4. A convocação para a tramitação do processo de contratação será feita por via telefônica ou por encaminhamento de e-mail, devendo o candidato informar os seus dados atualizados na Ficha de Inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade esta informação.

10.5. A Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10.6. O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, cópias autenticadas ou cópia simples desde que, neste caso, apresente, concomitantemente, as vias originais para autenticação, da seguinte documentação:

- a) Títulos Acadêmicos e demais documentos comprobatórios de experiência profissional apresentados no ato da inscrição;
- b) Carteira de identidade - serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor (frente e verso);
- e) Certificado de Reservista (homens);
- f) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado;
- i) Registro no conselho profissional competente (carteira profissional) e comprovante de regularidade junto ao órgão;
- j) Declaração de que não recebe proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional;
- k) Laudo médico de saúde ocupacional que comprove que o candidato tem aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo (providenciado pelo próprio candidato);



- l) Declaração de que não se enquadra nos grupos de risco para COVID-19 nos termos do item 3.2.1.
- 10.7. O candidato também deverá apresentar as seguintes certidões:
- a) Certidão Negativa de Idoneidade civil e criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da comarca onde reside;
- <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau>
 - <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau>
- b) Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Mirassol d'Oeste – MT
- <http://sistema.mirassoldoeste.mt.gov.br:5663/servicosweb/home.jsf>
(clique no campo “contribuinte” >> insira o CPF do candidato >> clique no campo “certidão negativa de débitos”)
- 10.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A vaga que vier a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo será preenchida mediante convocação dos demais candidatos classificados, conforme a ordem de classificação e as necessidades da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste.
- 11.2. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste em até 02 (dois) dias úteis subsequentes a sua convocação.
- 11.3. Se o candidato convocado recusar a vaga, ou se não atender às disposições dos itens anteriores, será convocado o próximo candidato da lista de classificação.
- 11.4. Ao se inscrever no processo seletivo simplificado, o candidato assume integral responsabilidade pela correção dos dados que fornecer – endereço e dados para contato – e pela eventual atualização dessas informações para viabilizar a convocação.
- 11.5. Não participará como agente administrativo da Seleção aquele que tiver parentesco, nos termos da Lei Civil, em linha reta ou colateral até terceiro grau, inclusive, natural ou civil (incluído o parentesco por afinidade), com algum candidato.
- 11.6. Os casos omissos ou ambíguos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que poderá rever seus próprios atos, de ofício ou por solicitação do interessado.

Mirassol d'Oeste/MT, 20 de julho de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO
Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2020
ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai _____

Endereço: _____ N.º _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone Fixo: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

E-mail: _____

Assinale com um "X" o cargo escolhido pelo candidato (para mais de uma escolha, efetuar inscrições separadas, com fichas de inscrição distintas).

- () Médico – Psiquiatra
- () Médico do Programa de Saúde da Família-PSF
- () Enfermeiro
- () Técnico em Enfermagem
- () Médico - Clínico Geral

1. DECLARO estar ciente das disposições contidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2020 e não possuir nenhuma vedação para a minha participação no certame.
2. DECLARO não fazer parte do grupo de risco para COVID-19 conforme item 3.2.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2020.

Mirassol d'Oeste/MT, _____ de _____ de 2020

Assinatura do Candidato

HOMOLOGO A PRESENTE INSCRIÇÃO

Mirassol d'Oeste/MT, _____ de _____ de 2020

Assinatura do Presidente da Comissão



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2020
ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

CARGO: MÉDICO - PSQUIATRA		
Requisitos para Provimento	Idade	Mínima de 18 anos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo / Especialização em Psiquiatria / Registro no Cons. de Classe
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos e prescrever tratamentos, prestando assistência médica na sua área de atuação. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
	Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

CARGO: MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF		
Requisitos para Provimento	Idade	Mínima de 18 anos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro no Cons. de Classe
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
	Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

CARGO: ENFERMEIRO		
Requisitos para Provimento	Idade	Mínima de 18 anos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro no Cons. de Classe
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Assistir à população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.
	Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.



CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Requisitos para Provimento	Idade	Mínima de 18 anos
	Escolaridade	Ensino Médio Completo / Curso Técnico
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.
	Descrição Analítica	Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superiores.

CARGO: MÉDICO - CLÍNICO GERAL		
Requisitos para Provimento	Idade	Mínima de 18 anos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro no Cons. de Classe
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
	Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.