Considerando que é salutar à administração o rodízio de funcionários em cargos e funções públicas com vistas a empreender maiores capacidades técnicas e melhor absorção do conhecimento das diversificadas atividades que permeiam o exercício funcional público.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir os servidores relacionados abaixo, conforme local definido a seguir:

Motivação do Ato	Matrícula	Servidor	Cargo	Lotação atual	Nova lotação	A partir de
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9903513-2	ANNA GABRYELA SOUSA DUARTE	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde - UAP Central	Secretaria Municipal de Saúde Diretoria de Atenção Primária	15/02/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9901897-4	RAQUEL SILVA ASSUNCAO	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde – Coordenadoria de Vigilância Sanitária	Secretaria Municipal de Saúde – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	20/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9902380-8	GRACIELA CRISTINA DA SILVA	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde – Supervisão de Atenção Primária	Secretaria Municipal de Saúde - Coordenadoria da Policlínica	23/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9902156-6	JONHY MICHEL REIS	Agente de Administração	Secretaria Municipal de Saúde – E.S.F. Serra Verde	Secretaria Municipal de Saúde - UAP Danilo Passos	27/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9901901-3	FRANCISCO DOS SANTOS DE SA	Enfermeiro PSF	Secretaria Municipal de Saúde – E.S.F. Planalto ll	Secretaria Municipal de Saúde – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	20/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9903680-6	LUANNA DE OLIVEIRA SOARES	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde - UAP Central	Secretaria Municipal de Saúde – UAP São José	01/02/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9801461-0	ALBERTO GIGANTE QUADROS	Médico Generalista	Secretaria Municipal de Saúde – UPA 24 hs - Padre Roberto Cordeiro Martins	Secretaria Municipal de Saúde - Coordenadoria da Policlínica	02/06/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9703639-0	ANTONIO CARLOS DE ARAUJO	Motorista de Veículos Pesados	Secretaria Municipal de Saúde - Coordenadoria de Transportes	Secretaria Municipal de Saúde – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	28/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9901692-7	TERCIO DE FARIA LEAO	Enfermeiro PSF	Secretaria Municipal de Saúde – E.S.F. Maria Lúcia Gregório	Secretaria Municipal de Saúde - Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	20/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9903663-5	SAMELA DE SOUZA BAPTISTA GUIMARAES	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Atenção à Saúde	Secretaria Municipal de Saúde – UAP Central	03/05/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9903506-4	LAIS FERREIRA SANTOS	Dentista PSF	Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Atenção à Saúde	Secretaria Municipal de Saúde – E.S.F. São Paulo	27/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9903648-7	FERNANDA REZENDE FARIA MARRA	Enfermeiro PSF	Secretaria Municipal de Saúde - Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	Secretaria Municipal de Saúde – UAP Central	27/04/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9701336-6	J JOSE GERALDO FERNANDES VALERIO	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde - UPA 24 hs – Padre Roberto Cordeiro Martins	Secretaria Municipal de Saúde – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	01/02/2021
Ofício SEMUSA-RH nº. 055/2021	9902091-9	ROMERO MARCIUS VIEGAS MEIRELES	Psicólogo	Secretaria Municipal de Saúde - E.S.F. Lagoa dos Mandarins	Secretaria Municipal de Saúde - UAP Central	10/05/2021

Art. 2º. Todos os servidores transferidos devem exercer atividades relativas ao seu cargo, conforme previsto no plano de cargos e salários dos servidores.

Art. 3º. As folhas de ponto dos servidores transferidos deverão ser remetidas à nova lotação. Em caso de registro no ponto biométrico, o ponto do servidor deverá ser fechado até a data da sua saída e o novo gerente do ponto deverá informar sua nova lotação e horário de trabalho ao setor responsável pelo cadastramento do ponto Biométrico, visando continuidade das anotações de freqüência.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 16 de Junho de 2021

SYULLA ROCHA RODRIGUES FEITOSA
Diretora de Administração

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:729EBF2E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS - SEMUSA EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N º 15/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto nos termos da **Lei nº 4.450 de 22/12/1998** e demais preceitos de Direito Público, torna público o recrutamento de pessoal a ser contratado para suprir a demanda dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis-MG.

DO OBJETO

O Processo Seletivo Público tem por objeto o recrutamento de pessoal a ser contratado, para complementação do quadro de servidores em exercício na Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis-MG, em razão dos servidores afastados pelos Decretos nº 13722, 13.726 e 13.735.

DAS INSCRIÇÕES
Os interessados deverão enviar no e-mail selecaosemusa@gmail.com com assunto: INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 015/2021 – Nome do candidato e no corpo do e-mail: Nome; Telefone e Cargo Pretendido e a documentação descrita neste edital no subitem 1.4, como anexo no formato PDF e identificação do candidato, no período de 0h00 min **18/06/2021** às 23h59min **21/06/2021 (serão aceito os e-mail recebido nesse período**).
O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche a todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.
A inscrição deverá ser realizada via e-mail,
Documentos exigidos para inscrição (um documento, frente e verso, por anexo)
RG e CPF;

Carteira de Identidade Profissional e/ou protocolo do registro do respectivo Conselho Profissional com número de inscrição
Diploma de conclusão curso técnico;
Currículo (**Anexo IV**) com comprovação do tempo de serviço, dados mencionados, Cursos e Títulos (cópia) conforme declarado;
1.4.3 Para pontuação da Experiência Profissional será considerada: Declaração ou outro documento em papel timbrado, que comprove a efetiva experiência profissional no cargo pretendido a ser validada pela comissão, emitida por instituição onde atuou e assinada pelo Diretor da Instituição (ou seu representante legal), explicitando a função e o período de atuação;

Parágrafo Único: A inscrição somente será efetuada se o candidato enviar todos os documentos indicados no subitem 1.4.
Serão indeferidas as inscrições efetuadas por via postal ou por outras vias, senão e-mail.
A declaração falsa ou inexata de dados constantes a ficha de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO
Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, parágrafo 1º;
Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
Não ter registro de antecedentes criminais;
Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;
Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;
Preencher os pré-requisitos de escolaridade estabelecidos para a função;
Para os candidatos que estiverem formando ou em processo de colação de grau poderão se inscrever e deverão apresentar no ato da contratação o diploma ou a declaração de conclusão de curso e o CRM ou comprovante de inscrição com o número do registro expedido pelo órgão
Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

DOS CARGOS
O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao recrutamento de pessoal para complementação do quadro de servidores referentes ao cargo listado no quadro de vagas considerando atribuições por cargo e Programa conforme ANEXO II:

Tabela de Cargos:

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Técnico de Enfermagem PSF	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio – Técnico de Enfermagem e registro no conselho de classe correspondente. no ato do contrato.	40hs	R$1.962,37	17

DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOSAS COM DEFICIÊNCIA – PCD
Das vagas destinadas ao cargo/especialidade, oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 10% (dez) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal 143/2008.
O candidato que se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.
Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência no corpo do e-mail;
Enviar no ato da inscrição, o laudo médico, legível, emitido nos últimos doze meses, no qual deverá constar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
A inexistência de laudo médico implicará em indeferimento da inscrição, nesta categoria.
O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim com não serão fornecidas cópias desse laudo.
A não observância do disposto no subitem 4.3. acarretará na perda do direito ao pleito de vagas reservadas aos candidatos em tal condição e ao não atendimento às condições especiais necessárias.
Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, também, na lista de classificação geral do cargo.
Os candidatos que declararem-se pessoas com deficiência, para a nomeação, deverão submeter-se à Perícia Médica promovida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, a fim de averiguara qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
Os candidatos deverão comparecer, quando convocados, à Perícia Médica do Município de Divinópolis, localizado à Avenida Primeiro de Junho, 595, 7º andar, centro CRESST, munidos de laudo médico (original) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.
A reprovação ou o não comparecimento na Perícia Médica do Município na ocasião da convocação, após resultado, acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
O candidato com necessidades especiais reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, será eliminado do processo seletivo.
O Candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.
As vagas definidas no subitem 4.1. não providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
A seleção será por critérios, considerando-os por bloco conforme cada cargo requerido (**ANEXO I**).
A documentação de cada candidato será avaliada pela Diretoria de Atenção à Saúde

CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Na hipótese de empate no número final de pontos serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:
Maior idade considerando dia, mês e ano;

DO RESULTADO
O resultado será emitido pela Secretaria municipal de Saúde com listagem em ordem decrescente dos pontos obtidos e publicado até o dia **05/07/2021** no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, disponibilizado no endereço eletrônico http://www.divinopolis.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua Paraná, nº 2601 sala 412 – São José – Gerência de Recursos Humanos. Em caso de finalização do processo de análise antes da data estabelecida, a divulgação do resultado poderá ocorrer antecipadamente.
O candidato poderá interpor recurso do resultado do Processo Seletivo através de formulário específico (**Anexo III**), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado, para julgamento em igual prazo pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado. O recurso deverá ser interposto através do e-mail selecaosemusa@gmail.com com assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO 015/2021 – Nome do candidato e anexar no e-mail o formulário de recurso preenchido constante no ANEXO III, até às 16hs do prazo acima especificado.
A homologação final da Classificação será publicada no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, e disponibilizada a resposta ao recurso do (a) candidato (a) na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS
As chamadas de candidatos classificados serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mgou na Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis, informando local e data para apresentação dos candidatos classificados **n o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação.**
Os candidatos deverão comparecer na data e local informado no Edital de Convocação, para receber a listagem de exames pré-admissionais solicitados e demais orientações e **no prazo máximo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da data de recebimento do encaminhamento o candidato deverá comparecer ao CRESST.**
.
Os candidatos deverão comparecer na Perícia do Município conforme orientação e portando os resultados de exames solicitados na data estabelecida.
Se considerados aptos por laudo médico da Perícia do Município, deverão se apresentar à SEMUSA no prazo de **2 4h (vinte e quatro horas)** após avaliação pericial, sob pena de decadência do direito à contratação, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação.
Estes deverão apresentar os seguintes documentos na data e local de apresentação:
Original e cópia de cédula de Identidade (RG ou Carteira de Habilitação) e CPF;
Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento;
Original e cópia Titulo de Eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral (1º e 2º Turno) da última Eleição ou Certidão de quitação Eleitoral, emitida no endereço eletrônico: **http//TSE.jus.br;**
Original e cópia do número do cartão do PIS ou PASEP;
Original e cópia de certificado de reservista para o sexo masculino;
Original e cópia do CPF e certidão de nascimento dos dependentes (filhos de 0 a 21 anos);
Original e cópia do Termo de Curatela ou interdição (no caso de dependente inválido);
Laudo Médico atestando incapacidade definitiva (no caso de dependente inválido);
Uma foto 3x4 colorida e recente;
Original e cópia do Cartão do PIS/PASEP;
Cópia do cartão da conta bancária ou declaração de abertura de conta corrente (Banco Itaú);
Original e cópia do diploma ou certidão de conclusão de curso em registro no órgão competente;
Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional;
Original e cópia do comprovante de residência, atualizado com no máximo 30 dias (conta de água ou energia elétrica);
No caso de imóvel alugado, **cópia autenticada** do contrato de locação do imóvel juntamente com o comprovante de endereço atualizado, com no máximo 30 dias;
Caso resida com parentes, amigos, república ou em imóvel cedido, apresentar Declaração de Residência preenchida pelo proprietário do imóvel com assinatura reconhecida em cartório e comprovante de endereço **original** e **cópia,** atualizado no máximo 30 dias, do proprietário;
Declaração de Residência em moradia Estudantil se for o caso**;**
Declaração para Admissão e exercício**;**
Declaração de bens – Duas vias;
Declaração de dependentes para fins de IRRF – Duas vias**;**
Certidão Negativa expedida pelo FÓRUM;
Certidão Negativa Criminal expedida pela Justiça Federal de Minas Gerais, emitida pelo endereço eletrônico: **HTTP//www.trf1.jus.br;**
Currículo do Candidato **(ANEXO IV);**
Os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo deste Seletivo Simplificado;
Na etapa de exames médicos pré-admissionais, serão desclassificados os candidatos nas situações abaixo descritas, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação:
Quando não fornecerem os exames solicitados no prazo estabelecido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
Quando forem considerados inaptos para o exercício da função a qual deverão desempenhar.

DA REMUNERAÇÃO
A remuneração do pessoal contratado será conforme estabelecido na tabela de cargos, subitem 3.2. deste Edital.

DO CONTRATO
10.1Os contratos celebrados em razão de classificação neste processo seletivo simplificado terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido pelo Contratante, no interesse da administração e a bem do serviço público, a qualquer momento.
10.2 A rescisão contratual por interesse do contratado deverá ser comunicada/requerida com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena aplicação de multa rescisória no valor do salário recebido pelo contratado.
10.2.1Nos casos em que o contratado comprovar, mediante apresentação de documentação idônea, a aprovação em concurso/processo seletivo público, bem como aprovação em processos seletivos para Residência Médica e Pós-graduação pós- graduações stricto sensu, poderão requerer o afastamento da multa rescisória.

DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
O prazo de vigência do Processo Público Simplificado é de 12(doze) meses, contado da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal da Saúde.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
A classificação, no processo Seletivo Público Simplificado da qual trata este Edital, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata;
O processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Gerência de Recursos Humanos e da Diretoria de Atenção à Saúde
Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Atenção à Saúde

Divinópolis, 15 de Junho, 2021.

ALAN RODRIGO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde/ Divinópolis-MG

ANEXO I
PONTUAÇÃO

Técnico de Enfermagem PSF

	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1.	Experiência Profissional do Cargo Pretendido	05 pontos/semestre completo*	100 pontos

*Observação: O semestre completo compreenderá 06 meses completo de experiência na mesma empresa / instituição.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES POR CARGO E PROGRAMA Técnico de Enfermagem PSF

Execução de atividades de nível médio, como triagem, curativos, medicação, controle hídrico, testes para diagnóstico, aplicação de vacinas, etc.
Orientação para a saúde, planejamento de atividades de enfermagem e assistência nos níveis primário, secundário e terciário, na saúde pública, sob supervisão do enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA
1. Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina da unidade;
2. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
3. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
4. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
5. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
6. Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
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;
8. Orientar os pacientes na pós-consulta,
9. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
10. Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
11. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
12. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;
13. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
14. Desempenhar suas atividades profissionais com zelo e probidade, observando as normas específicas do Código de Ética Profissional da Categoria, bem como as Leis de Regulamentação da Profissão e do SUS e o Estatuto dos Servidores Públicos de Divinópolis;
15. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
16. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
17. Buscar a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
18. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
19. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
20. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
21. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
22. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
23. Incentivar o aleitamento materno;
24. Identificar gestantes e encaminhá-las para o pré-natal e acompanha-las mensalmente;
25. Participar das atividades de educação permanente;
26. Realizar e participar de treinamentos nas áreas afins e de atuação, quando solicitado;
27. Participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização

dos dados disponíveis;
28. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
29. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação em saúde;
30. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
31. Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
32. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
33. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, com zelo, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
34. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
35. Integrar a equipe de saúde;
36. Auxiliar em estudos epidemiológicos;
37. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as, prioridades locais

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO SEMUSA Nº 15/2021

Nome do Candidato:		**CPF:**
Nº de inscrição:	**Cargo**	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:
_____
_____
_____

Divinópolis, _____de_____ de 2021.
_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CURRÍCULO DO CANDIDATO

Nome do (a) Candidato (a):			**Data de Nascimento:**
Endereço Completo:			
Bairro:	**Cidade:**	**UF:**	**CEP:**
Telefone Residencial:			
E-mail			
CARGO PRETENDIDO			
I – EXPERIÊNCIA ACADÊMICA			
Cursos de Graduação:			
Área			**Ano de Conclusão**
Cursos de longa duração (pós-graduação lato sensu ou stricto sensu) em áreas afins ao(s) próprio(s) curso de graduação:			
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**
Descrição			**Ano de Conclusão:**

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO DEVERÃO SEGUIR IMPRETERIVELMENTE DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Descreva sua experiência trabalhista dos últimos empregos (do mais antigo até o atual):	
Descrição	**Período**
Descrição	**Período**
Descrição	**Período**

III – COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES
Registre aqui aspectos de sua experiência pessoal ou profissional e considere a maneira pela qual você entende que ela poderá ser aproveitada neste órgão.

PARA USO DA COMISSÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO								
ITENS:	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**TOTAL**
Nº DE PONTOS:								
AVALIADOR:	**ASS.**							

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO DEVERÃO SEGUIR IMPRETERIVELMENTE DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:415C1AD0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE HELIODORA

DECRETOS
DECRETO Nº 107/2021 DE 26 DE MAIO DE 2021

DECRETO Nº 00107/2021

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Heliodora, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida no art. 1º da Lei Municipal nº 1978, de 12 de novembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2021 o(s) seguinte(s) crédito(s) suplementar(es) para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).R$ 6.770,00 (seis mil setecentos e setenta reais):

CRÉDITO(S)				
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.02.01.26.782.0004.2.015 - CONSERVACAO DE ESTRADAS MUNICIPAIS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	82		100	6.270,00
02.03.06.12.122.0001.2.066 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO				
339030 - Material de Consumo	191	ENSINO	101	500,00
TOTAL DE CRÉDITOS	**6.770,00**			

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

RECURSO(S)				
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES				
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.03.06.12.122.0001.2.066 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO				
339014 - Diarias - Pessoal Civil	190	ENSINO	101	500,00
02.03.06.12.364.0013.2.037 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR ENS. SUPERIOR				
339030 - Material de Consumo	200	SEMINC	100	6.270,00
TOTAL DE ANULAÇÃO	**6.770,00**			
TOTAL DE RECURSOS	**6.770,00**			

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Heliodora, 26 de maio de 2021.

ALEX LEOPOLDINO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pâmela Adrielle da Silva Reis
Código Identificador:C78216EC

DECRETOS
DECRETO Nº 108/2021 DE 28 DE MAIO DE 2021

DECRETO Nº 00108/2021

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Heliodora, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida no art. 1º da Lei Municipal nº 1978, de 12 de novembro de 2020.

D E C R E T A: