

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Edital de Abertura Processo Seletivo SEMSA nº01/2026

Dispõe sobre Processo Seletivo simplificado para provimento de cadastro reserva para Secretaria Municipal de Saúde, pelo regime jurídico da Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, Municipal 2.843 de 03 de março de 1994 com as alterações introduzidas pelas Leis nº 2.572/91, Lei nº 2.584/91, Lei nº 2.913/94, nº 2.948/95, Lei nº 3.023/95, Lei nº 3.072/96, Lei 6.173/25 Decreto nº 4.147/00, e legislações complementares

A Comissão do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria SEMSA nº 05 de 02 de Junho de 2026 faz saber a todos quantos do presente edital que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de eventuais vagas – cadastro de reserva, que porventura surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme cláusulas e condições a seguir

A Comissão do Processo Seletivo ressalta, ainda, o caráter inclusivo deste edital e o cumprimento daquilo disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), fazendo saber: a igualdade de oportunidades, a garantia de acesso e de permanência, a observância das leis e demais normas de acessibilidade vigente, como a Lei Municipal nº 4.956/2015 e Decreto Municipal nº 3.835/97.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos, vencimentos e requisitos exigidos constam no Anexo I deste Edital.

1.2. O Edital estará afixado no saguão da Prefeitura Municipal de Itaúna, no SINE, e no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, bem como guardar consigo o protocolo de inscrição. Não serão dadas informações por telefone.

1.4. Eventuais contratações derivadas do presente processo seletivo dar-se-ão somente em caso de necessidade da Administração.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, na forma da lei, conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato classificado e eventualmente convocado à contratação deverá atender às seguintes condições:

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.


3.4 Ter, na data da contratação, 18(dezoito) anos completos.

3.5 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.6 Gozar de boa saúde física e mental.



administracao@itauna.mg.gov.br

 (37) 3249-9504Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



3.7 Caso o candidato seja ex-servidor público, não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos termos dos artigos 114, X e XII e 129, I, V, VIII, X e XI da Lei Municipal 2.584/91.

3.8 Não registrar antecedentes criminais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os candidatos interessados em participar deste processo seletivo deverão se inscrever por meio eletrônico, em link que será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>), no período compreendido entre as **08h00 do dia 08 de Junho de 2026 (segunda-feira) e as 16h00 do dia 12 de Junho de 2026 (sexta -feira)**.

4.2 Não serão dadas informações por telefone ou outros meios, sendo imprescindível que o candidato guarde consigo o número do protocolo de inscrição para acompanhamento das publicações subsequentes.

4.3 O Edital estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

4.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

4.5 O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, os seguintes documentos:

4.5.1 Cópia da cédula de identidade (frente e verso) e CPF ou de documento equivalente, de valor legal;

4.5.2 Cópia do comprovante de endereço;

4.5.3 Cópia de CTPS frente e verso, comprovando o exercício do cargo, constando data da admissão, cargo e data da rescisão, devidamente assinada; caso possua experiência, a ser utilizada para contagem de pontos;

4.6 O candidato poderá inscrever-se somente para 01(um)cargo.

4.7 Ao realizar a inscrição, o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, mesmo estando inscrito mais de uma vez, todas as inscrições serão canceladas.

4.9 Após o preenchimento do formulário e envio das informações e da documentação, não será permitida nenhuma alteração.

4.10 O preenchimento da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.12 Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória e/ou extemporânea.

4.13 Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.


4.14 Na inscrição via Portal (internet), a documentação será classificada como essencial, não sendo possível o encerramento da inscrição sem serem anexados os documentos mínimos exigidos.

4.15 É de total responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação apresentada, sendo que a ilegibilidade constitui motivo de desclassificação.

4.16 Não é permitida nenhuma alteração na inscrição após o envio e a gravação das informações e anexos.



administracao@itauna.mg.gov.br

 (37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas atualizações.

5.2 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma: a) anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.3 Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no subitem 5.2, o requerimento de Inscrição será processado como de candidato não pertencente à classificação pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

5.4 O candidato que declarar pessoa com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

5.5 Na falta de candidatos habilitados para a cota pessoa com deficiência, a mesma será preenchida pelos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.6 O candidato será submetido, se convocado, a avaliação a ser realizada pelo Médico do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna. O Médico poderá solicitar outros exames e/ou avaliações complementares, bem como solicitar demais atos que entender necessário à confirmação do grau de deficiência do candidato.

5.7 Para a avaliação mencionada no item anterior a pessoa com deficiência deverá apresentar também os demais exames laboratoriais e de diagnósticos que são solicitados a todos os inscritos para o cargo / função.

5.8 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função para o qual se inscreveu.

5.9 O candidato que, após avaliação médica, ter sua deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, com a consequente anulação do ato de classificação correspondente.

5.10 O 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado como PCD deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga da função contemplada neste Edital e assim sucessivamente.

5.11 Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se declarar PCD nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco)

6. DAS VAGAS RESERVADAS A COTAS RACIAIS


6.1 Das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, serão reservadas as cotas raciais, conforme Lei Municipal nº 4.956/2015.

6.2 Somente haverá reserva imediata de vaga para o candidato que se autodeclarar, nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).

6.3 O 1º (primeiro) preenchimento da função por candidato classificado por cota racial, deverá ocorrer quando da 6ª (sexta) vaga da função contemplada neste Edital, e assim sucessivamente.



administracao@itauna.mg.gov.br

 (37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



6.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para cotas raciais nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).

6.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas de cota racial, preenchendo a autodeclaração constante do Anexo II, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.7 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Público Simplificado.

6.7 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.8 O candidato classificado que se inscreveu na cota racial, terá seu nome publicado na lista de classificação geral.

6.9 A contratação do candidato classificado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, os quais consideram a relação entre a lista geral, a de pessoas com deficiência e a cota racial.

6.10 O candidato inscrito na vaga para cota racial, participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.11 O candidato a vaga de cota racial que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nestes sub-ítem não poderão interpor recurso em favor de sua situação.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 Serão classificados os candidatos que comprovarem a exigência mínima para classificação, conforme anexo I.

7.2 Será computado 1 (um ponto) para cada 12 meses acumulados em todas as experiências cadastradas, mediante a apresentação de comprovantes ou declaração de tempo de serviço na **função** para a qual o candidato se inscreveu, com assinatura e dados da contratante (máximo de 05 empregadores).

7.3 Para fins da comprovação do tempo de serviço de que trata o sub-item anterior, serão considerados:

7.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o nome da empresa e assinatura do representante, especificando o cargo e o período de admissão e rescisão.

7.3.2 Contrato de trabalho ou declaração de tempo de serviço prestado em instituição regularizada, contendo CNPJ da empresa e assinatura do representante, especificando o cargo e o período de admissão e rescisão

7.4 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, o candidato com maior idade, assim considerando ano, mês e dia de nascimento.

7.5 Curso de Formação:

Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
Ano completo de exercício;	1,0	Sem limite
Curso de formação em nível PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA.	1,0	3,0
Curso de formação em nível MESTRADO na área de atuação,	1,5	3,0



administracao@itauna.mg.gov.br

(37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



Curso de formação em nível DOUTORADO na área de atuação	2,0	4,0
Pacote Office – Windows, Word e Excel OBS - Cargos que exigem conhecimento de informática – é necessário comprovação por certificação e não conta como ponto na classificação geral.	1,0	1,0

7.6. Serão considerados como comprovação:

A) Certificado reconhecido com a carga horária descrita. Certificados sem carga horária serão desconsiderados.

B) Declaração de conclusão de curso ou diploma reconhecido.

C) Para comprovação de **conhecimento de informática** e necessário comprovação por certificado válido.

8. DOS RECURSOS

8.1 A Comissão de Processo Seletivo terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber e julgar os recursos e elaborar lista de classificação final a ser encaminhada junto com a portaria de homologação, para publicação.

8.2 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3 Contra os resultados, nos 2 (dois) primeiros dias úteis seguintes ao da divulgação do resultado preliminar, desde que demonstrado erro material.

8.4 A Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância, para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos ou revisões adicionais.

8.5 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer em publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

8.6 Serão rejeitados liminarmente, os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.7 Os recursos serão apresentados de forma eletrônica, em link disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna no prazo acima mencionado.

8.8 Em nenhuma hipótese será aceito a inserção de novos documentos na fase de recursos, mesmo que tenha ocorrido erro ao anexar ou inserir estes no momento da inscrição pelo candidato.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Eventual convocação para contratação dos candidatos classificados poderá ocorrer a qualquer momento dentro do prazo de validade previsto em Edital, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

9.2 Toda convocação será encaminhada a pelo menos um dos endereços informados pelo candidato no ato de inscrição, por meio físico (correio, com Aviso de Recebimento – AR) ou eletrônico (via whatsapp e/ou e-mail, se o candidato dispuser de conta pessoal).



administracao@itauna.mg.gov.br



(37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



9.3 Não haverá segunda convocação para o candidato que não comparecer nos prazos estabelecidos.

9.4 O candidato convocado para contratação deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos e , no prazo máximo de 5 (dois) dias úteis, após a convocação:

9.4.1 Certidão de Nascimento ou de Casamento.

9.4.2 Comprovante de situação cadastral do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

9.4.3 Carteira de Identidade.

9.4.4 Título de Eleitor.

9.4.5 “Cartão da Criança”, em substituição à caderneta de vacinação (xerox).

9.4.6 Certificado de reservista, se do sexo masculino.

9.4.7 Certidão de Antecedentes Criminais na esfera Federal e na esfera Estadual (SSPMG).

9.4.8 Comprovante de endereço atualizado.

9.4.9 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.4.10 Cartão de cadastramento ou número do PIS/PASEP, se possuir.

9.4.11 Declaração de opção pelos vencimentos em caso de servidor aposentado em cargo público cuja acumulação não seja permitida na forma do art. 37, XVI, CF/88.

9.4.12 Certificado de conclusão do curso (escolaridade), que habilite o candidato ao exercício do cargo, caso exigido.

9.4.13 Registro no Órgão que regulamenta a respectiva profissão, se for o caso.

9.4.14 Para o seguro de vida, nome completo e CPF dos beneficiários.

9.4.15 Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos até 21 anos – comprovante situação cadastral na Internet.

9.4.16 Atestado de frequência escolar dos filhos maiores de 06 anos.

9.4.17 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna.

9.4.18 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por meio de documento padronizado a ser preenchido no ato da entrega dos demais documentos.


9.4.19 Declaração sobre acumulação de cargo se/ou funções públicas, por meio de documento padronizado a ser preenchido no ato da entrega dos demais documentos.

9.4.20 Conta Salário a ser aberta (o Departamento Pessoal encaminhará o candidato ao banco indicado pela PMI).

9.4.21 No ato da convocação, será encaminhando ao candidato a relação de exames laboratoriais, conforme estabelecido no conforme PCMSO – Programa de controle médico da saúde ocupacional, que deverão ser providenciados e apresentados ao médico do trabalho conforme data pré estabelecida pela Gerência de Recursos Humanos



administracao@itauna.mg.gov.br

 (37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.4.22 O resultado da avaliação de aptidão será emitido exclusivamente pelo médico do trabalho . A não apresentação dos exames solicitados bem como a inaptidão no exame admissional , implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.

9.5 O candidato contratado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaúna/MG, Lei Municipal 3.023/95, Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis 2.948 de 11 de maio de 1995, Lei 2.913/94 e pela Lei 6.173/25.

9.6 O setor competente da Prefeitura Municipal de Itaúna estipulará o prazo para o contratado iniciar suas atividades, que serão realizadas em dias, horários e locais definidos pela chefia mediata.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 1 ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 ano, ou até homologação de novo concurso público municipal, para os cargos dispostos neste edital.

10.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para este fim, a homologação divulgada no Jornal Oficial do Município.

10.3 O candidato deverá requerer junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do processo seletivo, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível sua convocação, por falta da citada atualização.

10.4 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo previamente designada pela Portaria SEMSA n° 05/2026

10.5 Caberá ao Secretário Municipal de Saúde, por Portaria, a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10.6 Todas as informações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Itaúna.

10.7 Os resultados serão apresentados de forma eletrônica, em link disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna no prazo acima mencionado

10.8 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura e no Sítio Oficial do Município.

Itaúna/MG, 03 de Junho de 2026

Comissão Especial do Processo Seletivo



administracao@itauna.mg.gov.br



(37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



ANEXO I

CARGOS, NÍVEIS DE ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

Nº	Cargo	Vencimento	Carga horária
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE	R\$ 1,959,45	40 horas semanais
Requisitos mínimos exigidos: Ensino fundamental incompleto e conhecimento Básico de Informática. OBS – necessário comprovação de conhecimento de informática, com certificado válido.			
Descrição detalhada das atribuições: Para atuação na área administrativa das Unidades da Atenção Básica Primária à Saúde e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, onde for necessário. Descrição detalhada das atribuições: a) receber, registrar e encaminhar os pacientes para atendimento médico e odontológico; b) preencher fichas com os dados individuais dos pacientes; c) controlar fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes da unidade de saúde em que estiver lotado, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou ao cirurgião-dentista consultá-los quando necessário. d) receber, registrar e encaminhar solicitação para exames e consultas, conforme protocolo vigente; e) colaborar na orientação aos usuários do SUS; f) coletar dados de interesse do serviço; g) executar outras atribuições afins.			

Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
02	ASSISTENTE DE GESTÃO	R\$3.697,06	40 horas semanais
Requisitos mínimos exigidos: Nível médio completo Experiência mínima de 1 (um) ano na execução dos serviços de gestão administrativa interna na unidades das farmácias, nas áreas de matérias, contabilidade, recursos humanos e conhecimento em informática (Windows, Word e Excel - Office 365) OBS – necessário comprovação de conhecimento de informática, com certificado válido.			
Atribuições: a) Gestão administrativa interna das unidades da farmácia nas áreas de matérias, contabilidade, recursos humanos e microinformática, como arrumação de estoque de medicamentos, matérias de expediente e informática; b) Verificar o Controle de frequência; c) Realizar o Controle de depósito de valores; d) Realizar serviços de controle e lançamentos de dados em sistemas (Realização de back-up, operação de sistema operacional, pesquisa em banco e correlatos).			






Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
03	AUXILIAR DE GESTÃO	R\$ 3.104,70	40 horas semanais
Requisitos mínimos exigidos: Nível médio completo Experiência mínima de 1 (um) ano na execução dos serviços operacionais de sistema e distribuição de medicamentos. conhecimento em informática (Windows, Word e Excel - Office 365) OBS – necessário comprovação de conhecimento de informática, com certificado válido.			
Atribuições: a) Operacionalização de sistema, informatizado ou manual; b) Distribuição de medicamentos aos consumidores; c) Atendimento e auxílio na organização de estoques tais como serviços de estoquista, caixa e balconista.			

Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
04	ENFERMEIRO 40H	R\$ 10.969,26	40 horas semanais
Requisitos mínimos exigidos: Nível superior em Enfermagem com registro no conselho de classe.			
Atribuições:a) elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; b) planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; c) desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; d) coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; e) estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; f) realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; g) supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; h) controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; i) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; j) realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; k) prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; l) participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; m) e executar outras atribuições afins.			



administracao@itauna.mg.gov.br

 (37) 3249-9504Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
05	ENFERMEIRO SAÚDE MENTAL -12X36H	R\$ 9.872,82	12/36H
Requisitos mínimos exigidos : Nível superior em Enfermagem com registro no Conselho de classe e curso de especialização em saúde mental			
Atribuições: a) planejamento, coordenação, organização, direção e avaliação do serviço de enfermagem nos serviços de saúde mental e psiquiatria; b) realizar Processo de Enfermagem por meio da consulta de enfermagem em saúde mental com o objetivo de viabilizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; c) prescrever cuidados de enfermagem voltados à saúde do indivíduo em sofrimento mental; d) utilizar modelos teóricos para fundamentar e sistematizar as ações de cuidado de enfermagem em saúde mental, por meio do Processo de Enfermagem; e) estabelecer relacionamento terapêutico no qual o enfermeiro cuida do usuário no atendimento de suas necessidades; f) programar e gerenciar planos de cuidados para usuários com transtornos mentais leves ou severos e persistentes; g) realizar práticas integrativas e complementares em saúde dentre as ações de cuidado, se detentor de formação especializada; h) elaborar e participar do desenvolvimento do Projeto Terapêutico Singular dos usuários dos serviços em que atua, com a equipe multiprofissional; i) Realizar atendimento individual e/ou em grupo com os usuários em sofrimento psíquico e seus familiares; j) conduzir e coordenar grupos terapêuticos; k) participar das ações de psicoeducação de usuários, familiares e comunidade; l) promover o vínculo terapêutico, escuta atenta e compreensão empática nas ações de enfermagem aos usuários e familiares; m) participar da equipe multiprofissional na gestão de caso; n) participar dos estudos de caso, discussão e processos de, como a necessidade de observação, repouso e proteção, manejo de educação permanente na área da saúde mental e psiquiatria; o) Efetuar a referência e contra referência dos usuários; p) desenvolver e atualizar os protocolos relativos à atenção de enfermagem ao usuário do serviço de saúde mental e psiquiatria, pautados nesta norma, adequadas às particularidades do serviço; q) desenvolver ações de treinamento operacional e de educação permanente, de modo a garantir a capacitação e atualização da equipe de enfermagem; r) promover a vinculação das pessoas em sofrimento/transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e suas famílias aos pontos de atenção no território; s) participar da regulação do acesso aos leitos de acolhimento noturno, com base em critérios clínicos, em especial desintoxicação e/ou critérios psicossociais conflito, dentre outros; t) promover ações para o desenvolvimento do processo de reabilitação psicossocial; u) efetuar registro escrito, individualizado e sistemático, no prontuário, contendo os dados relevantes da permanência do usuário; v) aplicar testes e escalas em Saúde Mental que não sejam privativas de outros profissionais.			

Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
06	FARMACÊUTICO	R\$ 5.484,63	20 horas semanais
Requisitos mínimos exigidos: Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.			



administracao@itauna.mg.gov.br

(37) 3249-9504

Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760

**Atribuições:**

- 7 fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- 8 subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- 9 controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- 10 analisar produtos farmacêuticos acabados e me fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- 11 analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- 12 fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- 2 proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- 3 efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle da qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- 4 fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- 5 executar outras tarefas afins.

Nº	Cargo	Vencimento	Carga horária
07	FISIOTERAPEUTA	R\$ 5.484,63	20 horas semanais

Requisitos mínimos exigidos: Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.

Descrição detalhada das atribuições

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação científica e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar-lhes a movimentação ativa e independente;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação de



administracao@itauna.mg.gov.br

(37) 3249-9504

Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



agressividade e estimular a sociabilidade; aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;

- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
08	MÉDICO AUDITOR	R\$5.484,63	20 horas semanais
Requisitos mínimos exigidos: <ul style="list-style-type: none">• Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro no Conselho de Classe. Experiência: 2 (dois) anos, no mínimo, comprovados em auditoria.			
Atribuições: <ol style="list-style-type: none">Prestar serviços especializados de auditoria e assessoria médica.Realizar inspeção de análise técnica e emissão de parecer nas contas decorrentes do serviço de assistência à saúde do IPAG.Realizar inspeção nos hospitais e consultórios credenciados.Prestar assessoramento técnico em caso de alteração na legislação pertinente ao serviço de assistência a saúde;Análise prévia de autorizações de procedimentos, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de medicina empregando processo de rotina ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;Avaliar a qualidade do atendimento prestado ao paciente e a necessidade da hospitalização;Analisar os procedimentos médicos de alto custo e materiais especiais, prontuários, exames, prescrições e documentos;identificar irregularidades (negociação de glosas), verificando se os serviços cobrados são compatíveis com os realizados; atuar preventivamente junto às entidades hospitalares e às classes médica e de enfermagem;Atuar corretivamente, com análise qualitativa e quantitativa de custos, nas próprias entidades hospitalares;Efetuar auditoria e análise pré e pós pagamentos de faturas médicas.			



administracao@itauna.mg.gov.br



(37) 3249-9504

Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760



Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
09	MÉDICO AUTORIZADOR - REGULADOR DO SUS	R\$ 5.484,63	10 horas semanais
<p>Requisitos mínimos exigidos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais – CRM-MG;• Ser profissional de saúde de nível superior devidamente capacitado e conhecedor dos protocolos clínicos locais e nacionais que avalia a necessidade, disponibilidade de vagas e orçamento para autorizar tratamento ou internação solicitada, emitindo número desta autorização, podendo ser realizada através do SISREG, CNRAC, SUS Fácil ou qualquer outro instrumento que o gestor utilize para regular o fluxo dos pacientes;• Ser o profissional responsável por analisar os laudos para emissão de Autorizações de Internações Hospitalares – AIH e permitir ou não aquela internação ou procedimento;• Não ser o profissional que solicita a internação e atue como autorizador de AIH da mesma internação, ou seja, o assistente não pode ser o autorizador da AIH, não havendo impedimento legal para que um profissional autorizador atue na rede SUS como assistente, desde que em estabelecimento onde não seja autorizador.			
<p>Atribuições:</p> <p>I – Responsabilizar-se pela avaliação, autorização ou negativa, pela visão clínica e técnica das solicitações oriundas da Rede de Atenção Primária, Secundária e Hospitalar;</p> <p>II – Emitir laudos de autorização e negativas para procedimentos solicitados pela Rede de Atenção Primária e Secundária, baseando-se nos prontuários dos usuários, hipóteses diagnósticas encaminhadas pelos profissionais e protocolos clínicos definidos pelo Município/Ministério da Saúde;</p> <p>III – Examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares, verificando necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como procedimentos executados nos pacientes, podendo solicitar vistas a prontuários, exames e documentos;</p> <p>IV – Realizar visitas às instituições hospitalares para verificar “in loco”, quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes;</p> <p>V – Autorizar ou não a emissão de Autorizações de Internações Hospitalares – AIH, de acordo com análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados;</p> <p>VI – Autorizar ou não internações hospitalares de urgência e eletivas solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde;</p> <p>VII – Emitir solicitações e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e preservação da vida;</p> <p>VIII – Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;</p> <p>IX – Responder perante o órgão empregador pelo cumprimento integral das tarefas correlatas ao cargo;</p> <p>X – Organizar, supervisionar, avaliar e autorizar requisições de exames expedidas pelo quadro médico</p>			





geral da Secretaria Municipal de Saúde;

XI – Controlar o número de cotas de exames médicos solicitados por profissionais da rede;

XII – Colaborar com implantação de sistemas e/ou convênios para melhoria da qualidade da assistência;

XIII – Coordenar equipe composta por profissionais técnicos e assistentes administrativos que atuam na liberação de procedimentos do SUS;

XIV – Emitir relatórios periódicos;

XV – Emitir relatórios das revisões técnicas realizadas, assinando-os.

Nº	Cargo	Vencimento	Carga Horária
10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAÚDE MENTAL	R\$ 3.327,30	12x36h

Requisitos mínimos exigidos: Ensino médio completo ou Certificado de Técnico de Enfermagem, expedidos de acordo com a legislação, registrado no COREN, órgão competente, mínimo de 12 meses de experiência, conhecimento em informática (Windows, Word e Excel - Office 365)

OBS – necessário comprovação de conhecimento de informática, com certificado válido.

Atribuições:

Assistir ao Enfermeiro:**a)**no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;**b)**na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;**c)**na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;**d)**na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;**e)**na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;**f)**executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;**g)**integrar a equipe de saúde;**h)**preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;**i)**observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;**j)**executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;**k)**executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;**l)**efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;**m)**realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;**n)**colher material para exames laboratoriais; **o)prestar** cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; **p) circular** em sala de cirurgia, se necessário, instrumentar; **q)executar** atividades de desinfecção e esterilização; **r)prestar** cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; **s)zelar** pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; **t)integrar** a equipe de saúde; **u)participar** de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; **v)** auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; **w)executar** os trabalhos de rotina vinculados à ala de pacientes; **x)participar** dos procedimentos pós-morte.



administracao@itauna.mg.gov.br

(37) 3249-9504



Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****ANEXO II****AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu _____ com CPF nº _____, portador do documento de identificação nº _____, declaro para devidos o fins, que sou _____ (Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias).

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) declarante

administracao@itauna.mg.gov.br



(37) 3249-9504

Avenida Boulevard, nº153
Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35680-760