



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

EDITAL Nº 009/2021

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS
PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO PEDIATRA POR
PRAZO DETERMINADO.**

O **MUNICÍPIO DE MONTE BELO, Estado Minas Gerais**, através de seu Prefeito Municipal, **kleber Antônio Ferreira Boneli**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação de **um (1) MÉDICO PEDIATRA**, por prazo determinado, para desempenhar as funções junto a Secretaria Municipal de Saúde, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; Artigo 2º, Inciso VII da Lei Municipal 1.484, de 22 de Junho de 1993, alterada pela Lei nº 2.293, de 28 de Novembro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 3.815, de 22 de Março de 2010, Lei nº 2.544 de 09 de novembro de 2010, Decreto nº 5.366, de 12 de abril de 2021, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos nº 09/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial de Avaliação, nomeada pela Portaria Nº 4.672/2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

1.3 - Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput” da Constituição Federal;

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária, pelo prazo de até doze (12) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto na Legislação Municipal que dispõe sobre a matéria, de **um (1) Médico Pediatra**, com carga horária de vinte (20) horas semanais e remuneração de R\$ 5.106,97 (cinco mil, cento e seis reais e noventa e sete centavos) por mês, para suprir necessidade emergencial junto a Secretaria Municipal de Saúde, com as atribuições descritas no Anexo I deste Edital;

1.4.1 A contratação dos classificados neste processo seletivo será na forma de contrato administrativo de prestação de serviços temporário, prevista em lei específica no Município.

1.4.2. A contratação decorrente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município, e o sistema previdenciário será o do Regime Geral de Previdência;

1.5. O número de vagas do presente Processo Seletivo Simplificado será de uma (1) vaga para o cargo de Médico Pediatra.

1.6. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Monte Belo e no site da Municipalidade, no mínimo três (3) dias antes do encerramento das inscrições;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

1.6.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro Mural Oficial da Municipalidade;

1.7. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, e terá caráter exclusivamente classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 . As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **nos dias 19, 20, 21 e 22 de outubro de 2021, das 12:00 às 16:00 horas**, junto a Secretaria Municipal da Administração, localizada Prefeitura Municipal, situada à Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – centro de Monte Belo - MG;

2.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. Só será permitida uma inscrição por candidato;

2.4. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.6. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

2.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.8. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

2.11. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.12. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação;

2.13. São requisitos para Inscrição:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo, quando da contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

- c) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;
- d) não estar respondendo sindicância junto ao Município;
- e) ter habilitação mínima para o desempenho da função de Médico Pediatra.

2.14. No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), ou ainda, Carteira de Profissional; comprovante de inscrição no CPF; com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo ou similar;

2.15. As inscrições serão gratuitas;

2.16. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Monte Belo e no site da Municipalidade.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo Item 2.1 deste Edital, a Comissão publicará no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de um (1) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

3.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (1) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

3.3. No prazo de um (1) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar nos rol de inscrições homologadas;

3.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada;

3.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 3.1, no prazo de um (1) dia, após a decisão dos recursos.

4. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante de Prova de Avaliação de Títulos, através da pontuação dos Títulos apresentados, em uma escala de zero a trinta pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Stricto Sensu</i> na área de Médico Pediatra, com duração mínima de 360 horas	5,0	10,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função de Médico Pediatra, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com carga horária de até vinte (20) horas	2,0	8,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função de Médico Pediatra, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com carga horária acima de vinte (20) horas	4,0	12,0
TOTAL		30,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

4.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados **no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição**, em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser numerados e rubricados pelo Candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos (anexo a Ficha de Inscrição – Anexo II). O Anexo deverá ser entregue juntamente com os títulos, em duas (2) vias assinadas pelo Candidato, uma das quais lhe será restituída com protocolo de recebimento.

4.3. Os comprovantes – títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

4.4. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

4.5. Não serão atribuídos pontos aos documentos - títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição e/ou contratação, bem como aos cursos não concluídos;

4.6. Os Documentos - Títulos: diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais;

4.7. O resultado final dos Candidatos classificados será divulgado **no prazo de até cinco (5) dias**, mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Monte Belo/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

4.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recursos endereçados à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia;

5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

5.3. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

5.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

5.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

6.1.1. Obter maior idade

6.1.2. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos;

6.2. Sorteio em ato público;

6.2.1. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico, publicação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, ou qualquer outro meio que possibilite a ciência do interessado;

6.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um (1) dia;

7.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos selecionados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois (2) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;
- g) não estar respondendo sindicância junto ao Município;
- h) cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, PIS/PASEP;
- i) declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- j) atestado médico/psicológico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física, mental e psicológica;
- k) duas fotos 3x4 recente;
- l) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- m) ter habilitação para o desempenho da função de Médico Pediatra, com o comprovante de inscrição junto ao respectivo Conselho, se for o caso.

8.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

8.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação e previstas no **Item 8.1**, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

8.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (2) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;

8.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

9.2. O presente Processo Seletivo tem caráter exclusivamente classificatório;

9.3. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

9.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local;

9.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Monte Belo, 18 de outubro de 2021.


Kleber Antônio Ferreira Boneli
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

1. Cargo: MÉDICO (Especialista, Generalista e ESF)

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Curso Superior em Medicina acrescido de Especialização de acordo com sua área de atuação e registro no respectivo conselho de classe. A especialidade médica será definida em edital de concurso público, de acordo com a necessidade de atendimento a ser identificada pela Prefeitura.

Formação específica para especialistas - título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou Certificado de residência médica expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciada e registro no respectivo Conselho de Classe.

Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - da classe de Médico I para a classe de Médico II.

6. Atribuições típicas:

- **quando no desempenho de suas atividades nos ambulatórios e clínicas da Prefeitura:**
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
 - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
 - participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

- participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- realizar consultas médicas individuais, efetuando exames clínicos, diagnosticando, solicitando exames complementares, analisando e interpretando os resultados dos exames, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- preencher e assinar declarações de óbito;
- realizar procedimentos cirúrgicos;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família;
- atuar de acordo com Código de Ética de sua classe;
- dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados;
- prestar atendimento em urgências e emergências;
- encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;
- acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- participar dos programas de desenvolvimento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

- **quando no desempenho de suas atividades junto à Estratégia de Saúde da Família:**
- realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
 - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas, observadas as disposições legais da profissão;
 - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou afastar o diagnóstico;
 - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
 - realizar visitas domiciliares, atendimento ambulatorial e visitas a pacientes internados;
 - prestar atendimento em urgências clínicas;
 - realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
 - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
 - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
 - realizar atendimento prioritário à criança através de puericultura e pré-natal;
 - estimular e respeitar a troca de informações e saberes de forma a propiciar a mudança no quadro sanitário da população;
 - incentivar a participação da população na conquista de seus direitos plenos de cidadania;
 - propugnar pela quebra de tabus e estigmas de forma a ensejar o diagnóstico precoce e o tratamento de enfermidades estigmatizadas;
 - conscientizar a população sobre a importância da saúde ambiental;
 - promover práticas de educação em saúde, visando, inclusive, garantir a democratização do saber técnico;
 - implementar programas de saúde da mulher;
 - utilizar procedimentos metodológicos relativos à vigilância sanitária e epidemiológica em participação conjunta com os usuários;
 - executar, através de sistema de referência e contra-referência procedimentos de média e alta complexidade;
 - participar do controle de agravos endêmicos, através de diagnósticos precoces e referenciamento;
 - participar de tratamentos de habilitação ou reabilitação, quando couber;
 - promover o tratamento médico de crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo-se as ações de natureza psico-social e os programas de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia;
 - determinar terapêutica familiar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

- identificar e sanar agravos da infância, desde procedimentos pré-natais, pós-nascimentos, bem como o acompanhamento de seu desenvolvimento através das ações de puericultura;
 - realizar, em conjunto com a equipe básica de saúde da família, o cadastramento de sua área de atuação;
 - identificar estruturas de acesso ao público como escolas ou igrejas que possam servir de local para palestras;
 - identificar os setores mais críticos onde a atuação da equipe se faz mais necessária;
 - estudar e discutir com outros segmentos do órgão de saúde, a necessidade da padronização da farmácia básica municipal de forma a fornecer a cota mensal de medicamentos de uso contínuo, necessários ao controle de pacientes crônicos, integrantes dos diversos programas e prioritariamente aos programas de atendimento a gestantes e pacientes portadores de hipertensão, diabetes e epilepsia;
 - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias em conjunto com os outros membros da equipe;
 - rastrear doenças prevalentes;
 - implementar medidas de biossegurança e de saúde ambiental;
 - promover campanhas de saúde e atividades educativas;
 - promover ações de controle de vetores e zoonoses;
 - participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
 - proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
 - planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas;
 - atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei;
 - atuar, em articulação com demais organismos, governamentais ou não, envolvidos, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e ao atendimento daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
 - orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
 - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando no desempenho das atribuições de médico regulador:**
- exercer a regulação médica do sistema;
 - conhecer a rede de serviços da região;
 - manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
 - recepcionar dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, selecionando os melhores meios para atendimento do paciente;
 - manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34

- prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;
 - exercer o controle operacional da equipe assistencial;
 - fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
 - avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
 - obedecer as normas técnicas vigentes no serviço;
 - preencher os documentos inerentes à atividade do médico-regulador e de assistência pré-hospitalar;
 - garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando no desempenho das atribuições de médico auditor:**
- participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área;
 - acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação;
 - participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
 - assessorar o gestor do Fundo Municipal de Saúde em suas atribuições, participando do planejamento e da gestão do Fundo, orientando, analisando e sugerindo ações para a melhor utilização dos recursos orçamentários e financeiros da área da saúde;
 - estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvidos os especialistas e técnicos da área, para pacientes em tratamento ambulatorial ou internado, bem como para a realização de exames complementares;
 - levantar procedimentos médicos e custos de tratamento em entidades congêneres;
 - analisar prontuários, averiguar a coerência dos registros de atendimento com as patologias apresentadas pelos pacientes, avaliar irregularidades relativas à assistência prestada registrando os dados e levantamentos realizados;
 - confrontar situação dos dados com as informações de legislação e de procedimentos padrão, levantar e apontar divergências, sugerir correções e elaborar relatórios e documentos;
 - analisar faturas apresentadas de serviços terceirizados, confrontar dispêndios e procedimentos com as normas e padrões estabelecidos pela Prefeitura e com os termos de convênios e contratos firmados, apontar discrepâncias, sugerir correções e alternativas, elaborar relatórios;
 - visitar pacientes, levantar patologias e procedimentos em curso, analisar procedimentos adotados, apontar divergências e elaborar relatórios;
 - autorizar a aplicação de procedimentos especiais;
 - orientar servidores da área da saúde para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, avaliando a apuração dos resultados e orientando o lançamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

para efeito de registro e cobrança do Sistema único de Saúde (SUS) ou de outros órgãos conveniados;

- conferir faturamento do SUS ou de outros órgãos conveniados com procedimentos médicos e intervenções da área de saúde realizadas, verificando normas e legislação, apontando divergências e realizando auditagens nos diversos setores para conferência de procedimentos e dados de cobrança;
 - arquivar ou coordenar ou arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo cumprir as normas de sigilo das informações;
 - realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos;
 - coordenar planos, programas e ações em saúde selecionando, capacitando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e produtos, montando escalas de serviço e supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde;
 - participar da normatização de atividades médicas e de comissões médico-hospitalares;
 - desenvolver os auxiliares e profissionais da área de saúde procedendo a palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações e procedimentos de auditoria na área da saúde;
 - identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na área da saúde e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **atribuições comuns a todas as áreas:**
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de desenvolvimento 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;
 - 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;
 - buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE
BELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.668.376/0001-34

ANEXO II-FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:
DATA DE NASCIMENTO:	PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS () SIM – APRESENTAR LAUDO () NÃO
EMAIL:.	
<u>DECLARAÇÃO:</u> Declaro conhecer o Edital Processo Seletivo de Títulos Nº 009/2021, estando ciente que serei desclassificado(a) caso a apresentação de documentos e as informações declaradas neste formulário de inscrição sejam incorretas. Por ser verdade, firmo presente.	
Monte Belo, _____ de outubro de 2021.	
_____ Assinatura por extenso do Candidato	

Processo Seletivo – Edital 009/2021
Comprovante de Inscrição
Candidato

Função Pretendida:	MÉDICO PEDIATRA	Nº	
Nome do Candidato			
Data da Inscrição	_____/10/2021		
_____ Funcionário Responsável pela Inscrição			