



# Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

CONVOCAÇÕES PSS 004/2021 – 2022 MODALIDADE A – 06/10/2022			
CLASSIFICAÇÃO	CARGO	NOME	DATA E HORÁRIO
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>			
2	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	DANIELE LUZIA BABOZA DE OLIVEIRA	06/10/2022 08:30
3	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	DANIELA CRISTINA MARQUES SOARES	06/10/2022 08:30
4	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	ANA LUCIA MELLO DE OLIVEIRA ALVES	06/10/2022 08:30
5	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	FLÁVIA COLARES BRANDÃO	06/10/2022 09:00
6	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	SANDRA SUELI DA SILVA	06/10/2022 09:00
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF</b>			
32	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	CLAUDIANE APARECIDA ALVES	06/10/2022 09:00
33	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	WILLIAN FRANCISCO DOS SANTOS LARA	06/10/2022 09:30
34	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	GILCLEBER HIPÓLITO XAVIER	06/10/2022 09:30
35	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	NATALIA CARVALHO MATOS DOS SANTOS	06/10/2022 09:30
36	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	CARLA CAROLINE FERREIRA DA SILVA	06/10/2022 10:00
37	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	LARISSA LORRANE DE OLIVEIRA CAMPOS	06/10/2022 10:00
38	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	VENIZIA AGDA DINIZ SILVA	06/10/2022 10:00
39	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	SIDIANA APARECIDA SANTANA MENDES	06/10/2022 10:30
40	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	ALANA GONÇALVES DA SILVA	06/10/2022 10:30
41	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	ADRIANA ROCHA DE MACEDO	06/10/2022 10:30
42	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	THAYNA AMÉRICO DA SILVA	06/10/2022 11:00
43	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	ANA PAULA DE ARAÚJO RODRIGUES	06/10/2022 11:00
44	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	JONATAN BARBOSA ROCHA	06/10/2022 11:00
45	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	ELIANE PEREIRA DE SOUZA	06/10/2022 13:30
46	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	KELLY DA SILVA SANTOS	06/10/2022 13:30
47	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	THAMYRIS CARVALHO SILVA	06/10/2022 13:30
48	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	VANESSASABRINA DOS REIS	06/10/2022 14:00
49	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	ANA LUIZA BATISTA SANTANA	06/10/2022 14:00
50	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	RENATA CARINE DA COSTA DE AGUIAR	06/10/2022 14:00
51	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	MÔNICA CRISTINA DOS SANTOS	06/10/2022 14:30
52	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	MIRIAM LOPES DE OLIVEIRA SILVA	06/10/2022 14:30
53	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	DAIANE APARECIDA SANTOS	06/10/2022 14:30
54	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	JHENIPHER	06/10/2022 15:00
55	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	DZAGIK ROCHA CORREIA	06/10/2022 15:00
56	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	VANESSA SALOMÃO DE JESUS ALVES	06/10/2022 15:00
<b>ENFERMEIRO</b>			
62	ENFERMEIRO	ENIA ANGELA DE MOURA CAMPOS	06/10/2022 15:30
63	ENFERMEIRO	ERIKA CRISTINA DE OLIVEIRA E SILVA	06/10/2022 15:30
64	ENFERMEIRO	VANESSA RAMOS LIMEIRA	06/10/2022 15:30

Diante da classificação no Processo Seletivo Simplificado 004/2021, solicitamos o comparecimento dos candidatos listados, na data e horário informados acima na Superintendência de Gestão de Pessoas, localizada à Avenida dos Nogueiras, nº 136, Centro, Ribeirão das Neves, munido de toda a documentação comprobatória dos títulos e experiência apresentados no ato da inscrição, de acordo com o item 8.2.2 do edital:

#### 8.2.2 DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS

Serão aceitos os seguintes documentos para fins de comprovação da experiência profissional e da participação em cursos:

- a. **Comprovante de Experiência Profissional:** documento oficial da repartição pública e/ou privada, devidamente identificado, contendo contagem de tempo na função descrita, ou comprovação pela carteira de trabalho, com data de início e término das atividades, ou somente início quando o candidato permanece contratado. Nos casos de contrato de trabalho não registrados em carteira, deve-se apresentar certidão de contagem de tempo expedida pelo contratante, com assinatura e carimbo com o CNPJ do contratante. Não são aceitas cópias de contrato ou publicação de nomeações para comprovação da experiência profissional. contrato iniciativa privada apresentar declaração da pessoa jurídica e comprovação dos atendimentos feitos ou estrato de convênios. **É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos, na qual fique comprovada a experiência profissional para o cargo pleiteado.**
- b. **Certificado de conclusão de curso,** conforme quadro apresentado no **Subitem 4.1:** deve constar no certificado o nome completo do(a) candidato(a), o nome do curso, carga-horária, período de realização e nome da instituição responsável pela realização do curso. Deverá conter ainda a assinatura do responsável pela instituição, carimbo e CNPJ da instituição, ou código para conferência da autenticidade da emissão.
- c. Para fins de comprovação do diploma de graduação, mestrado e doutorado, só serão aceitos diplomas ou certificados emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, com nome completo do candidato, data, assinatura e carimbo do representante legal da instituição, ou código para conferência de assinatura e autenticidade da emissão.
- d. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e devidamente validados pela autoridade competente.



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

- e. Para fins de comprovação da conclusão de curso de especialização na área de atuação do cargo ao qual concorre ou em áreas de Saúde Pública/Saúde Coletiva, deve constar no certificado o nome completo do(a) candidato(a), o nome do curso, carga-horária, período de realização e nome da instituição responsável pela realização do curso, assinatura do responsável pela instituição, carimbo e CNPJ da instituição, ou código para conferência da autenticidade da emissão, com reconhecimento pelo MEC ou órgão autorizados.
- f. Somente são aceitos comprovantes de Residência profissional ou multiprofissional, na área de competência do cargo ao qual concorre ou em áreas de atuação em Saúde Pública / Saúde Coletiva, que tenham sido **concluídas até à data do último dia de inscrição**. Deve constar no certificado o nome completo do(a) candidato(a), o nome do curso, carga-horária, período de realização, nome da instituição responsável pela realização, assinatura do responsável pela instituição, carimbo e CNPJ da instituição, ou código para conferência da autenticidade da emissão.

## DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 Além da comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar-se para comprovação das condições abaixo, no ato da contratação, munidos de documentos originais e cópias:

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos (comprovados até a data da contratação);
- III. Idoneidade moral comprovada mediante atestado de bons antecedentes fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o (a) candidato (a) tenha residido no último ano;
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- V. Apresentar aptidão física e mental para o desenvolvimento das atividades do cargo, comprovada através de atestado médico (ASO- Atestado de Saúde Ocupacional) emitido pela Medicina do Trabalho contratada pelo candidato; sendo de responsabilidade do candidato à procura de clínica para tal exame.
- VI. Atestado psicológico para o cargo emitido por psicólogo contratado pelo candidato; sendo de responsabilidade do candidato à procura de clínica para tal avaliação.
- VII. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no ANEXO I deste edital, devendo apresentar os respectivos comprovantes de escolaridade.
- VIII. Declaração de Responsabilidade, Cartão de Vacinação ou documentação equivalente comprobatória do ciclo vacinal da COVID-19.”

8.2 Deverão ser fornecidas, no ato da contratação, **CÓPIAS AUTENTICADAS OU ORIGINAIS COM CÓPIAS SIMPLES**, para comprovação dos seguintes documentos:

### 8.2.1. DOCUMENTOS PESSOAIS

- a. Carteira de Trabalho (duas primeiras páginas, foto e verso e página contendo o último contrato);
- b. Comprovante da situação cadastral regular no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- c. Carteira de identidade;
- d. PIS/PASEP (Extrato);
- e. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- f. Comprovante de endereço atualizado (últimos 60 dias);
- g. Certificado de Reservista (somente para homens);
- h. Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos, se for o caso;
- i. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j. CPF dos filhos menores de 12 (doze) anos;
- k. Atestado de antecedentes criminais ([www.pc.mg.gov.br/atestado/](https://www.pc.mg.gov.br/atestado/));
- l. Certidão de Nascimento (caso seja solteiro);
- m. Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge, quando for o caso de viúvo (a);
- n. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- o. Resultado de exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura de Ribeirão das Neves ou entidade contratada para este fim;
- p. Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal);
- q. Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal);
- r. Certidão negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais;
- s. Relatório do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade do CNJ;
- t. Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas vedados em Lei. (ART 15, INCISO VI e ART 23 da Lei 3261/2010), **preenchida no ato da contratação, OU:**
- u. Declaração de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções e comprovação formal da compatibilidade de horários nos moldes do artigo 37, Incisos XVI e XVII, da CF/88 e do parágrafo único do artigo 19 da Lei 3261/2010, **preenchida no ato da contratação.**



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

V. Declaração de saúde de que não se enquadra no denominado grupo de risco (anexo V)

W. Cópia do cartão de vacinação ou declaração de responsabilidade pela não vacinação (anexo VI)

Observação: Para fins de comprovação dos documentos acima mencionados, será considerado o prazo de validade informado no próprio documento. O prazo de validade das certidões mencionadas nas alíneas "p", "q", "r" e "s" do item 8.2.1 é de 30 dias, bem como nos casos omissos.