



Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

CONVOCAÇÕES PSS 004/2021 – 2022 MODALIDADE B 29/11/2022

CLASSIFICAÇÃO	CARGO	NOME	DATA E HORÁRIO
ENFERMEIRO 30H			
90	ENFERMEIRO 30H	ANA CAROLINA NUNES	29/11/2022 08:30
91	ENFERMEIRO 30H	ARIANA ALVES DE SOUZA	29/11/2022 08:30
92	ENFERMEIRO 30H	KÁRITAS FLORENCE OLIVEIRA E SANTOS PORTO LIMA	29/11/2022 08:30
93	ENFERMEIRO 30H	THALES LUIZ LACERDA	29/11/2022 09:00
94	ENFERMEIRO 30H	LUANA DE ALMEIDA VICENTE RIBEIRO	29/11/2022 09:00
95	ENFERMEIRO 30H	ROSANA FERREIRA DA SILVA	29/11/2022 09:00
96	ENFERMEIRO 30H	PATRICIA REZENDE GONÇALVES	29/11/2022 09:30
97	ENFERMEIRO 30H	LUCIENE REZENDE FERREIRA OLIVEIRA	29/11/2022 09:30
98	ENFERMEIRO 30H	AMANDA MAGELA MOREIRA DA SILVA	29/11/2022 09:30
99	ENFERMEIRO 30H	WESLIANA RIBEIRO SANT ANA	29/11/2022 10:00
100	ENFERMEIRO 30H	GERALDO PEDRO DE OLIVEIRA	29/11/2022 10:00
101	ENFERMEIRO 30H	ANDREA CRISTINA ALVES	29/11/2022 10:00
102	ENFERMEIRO 30H	DOUGLAS EDUARDO SILVA	29/11/2022 10:30
103	ENFERMEIRO 30H	LILIAN SOBRAL DAS CHAGAS	29/11/2022 10:30
104	ENFERMEIRO 30H	CARMEM RIBEIRO ARAUJO CORREA	29/11/2022 10:30
105	ENFERMEIRO 30H	GLADISTON DE FATIMA CARNEIRO	29/11/2022 11:00
106	ENFERMEIRO 30H	LIVIA MONTEIRO DANTAS	29/11/2022 11:00
107	ENFERMEIRO 30H	VERÔNICA BOTELHO DA COSTA	29/11/2022 11:00
108	ENFERMEIRO 30H	CRISTINA GONÇALVES MESQUITA	29/11/2022 13:30
109	ENFERMEIRO 30H	LARISSA DE JESUS BORGES	29/11/2022 13:30
110	ENFERMEIRO 30H	GEOVANA ALVES DE LIMA	29/11/2022 13:30
111	ENFERMEIRO 30H	VIVIANE APARECIDA SANTOS	29/11/2022 14:00
112	ENFERMEIRO 30H	EDIVANIA MENDES SOUZA	29/11/2022 14:00
113	ENFERMEIRO 30H	ANDREIA SUELI ARAUJO LOPES	29/11/2022 14:00
114	ENFERMEIRO 30H	JULIANA LÚCIA MADUREIRA	29/11/2022 14:30
115	ENFERMEIRO 30H	LUCIENE DOS SANTOS	29/11/2022 14:30
116	ENFERMEIRO 30H	ELAINE RIBEIRO DO AMARAL LEITE	29/11/2022 14:30
117	ENFERMEIRO 30H	ANDRÉA DA CONCEIÇÃO FREIRE	29/11/2022 15:00
118	ENFERMEIRO 30H	JACIRA MARIA DE JESUS	29/11/2022 15:00
119	ENFERMEIRO 30H	ELOISA MARIA ARAUJO SILVA	29/11/2022 15:00

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:

- 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.**
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

- 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/);
- 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**.
- 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.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024