



# Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

## CONVOCAÇÕES PSS 004/2021 – 2022 MODALIDADE B 21/12/2022

CLASSIFICAÇÃO	CARGO	NOME	DATA E HORÁRIO
<b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>			
4	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	LUCILÉIA CAMPOS FERREIRA	21/12/2022 08:30
5	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	CAMILA ISABELLA PINHEIRO	21/12/2022 08:30
6	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	FERNANDA DIAS DE SOUZA	21/12/2022 09:00
7	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	ROSA CONSTANTINA GULARTE	21/12/2022 09:00
<b>ENFERMEIRO 30H</b>			
102	ENFERMEIRO 30H	PRISCILA GABRIELLE SILVA E SILVA	21/12/2022 09:30
103	ENFERMEIRO 30H	MILENE PEREIRA DE SOUZA	21/12/2022 09:30
104	ENFERMEIRO 30H	ANGELO FERNANDO DE JESUS SOUZA	21/12/2022 10:00
105	ENFERMEIRO 30H	MARIANA RAAD GERVÁSIO	21/12/2022 10:00
106	ENFERMEIRO 30H	PATRICIA CARLA HENRIQUE	21/12/2022 10:30
107	ENFERMEIRO 30H	ALESSANDRA DIAS COSTA E SILVA	21/12/2022 10:30
108	ENFERMEIRO 30H	FRANCISCO MARQUES DE ASSIS NETO	21/12/2022 11:00
109	ENFERMEIRO 30H	DENISIANE GERALDA ARAUJO	21/12/2022 11:00
110	ENFERMEIRO 30H	LARISSA MAYRA BATISTA FERREIRA	21/12/2022 11:30
111	ENFERMEIRO 30H	RÔMULO CUSTÓDIO DA SILVA	21/12/2022 11:30
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>			
20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	MARCELO DOS SANTOS SOARES	21/12/2022 13:30
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>			
400	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ELIZANGELA MAIA DE SOUZA	21/12/2022 13:30
401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FLAVIA CRISTINA MARTINS ROCHA	21/12/2022 14:00
402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SANDRA COSTA DE MAGALHÃES	21/12/2022 14:00
403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FLAVIA SANTOS DE OLIVEIRA	21/12/2022 14:30
404	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	VILMA SANTOS DE SOUZA E SILVA	21/12/2022 14:30
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>			
5	FONOAUDIÓLOGO	AGNES BEATRIX HUTH	21/12/2022 15:00
6	FONOAUDIÓLOGO	ANA LUIZA DA SILVA RIBEIRO	21/12/2022 15:00
<b>MÉDICO REGULADOR</b>			
2	MÉDICO REGULADOR	CARLOS FELIPE NOGUEIRA	21/12/2022 15:30
<b>FARMACÊUTICO</b>			
7	FARMACÊUTICO	MARCELE NOGUEIRA GUADANINI	21/12/2022 15:30
8	FARMACÊUTICO	SCHIRLENE BATISTA DE FARIA	21/12/2022 16:00

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



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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**.
- 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)



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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.