



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital SMSA Nº 007/2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA/ES torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento em designação temporária e cadastro de reserva para os cargos de Médico Autorizador de AIH e Médico Auditor, para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde em consonância com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e condições estabelecidas neste Edital.

1 – Disposições preliminares

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado de que se trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, com validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração.

1.2 – Será coordenado pela Comissão nomeada por meio da Portaria SMSA nº 77/2018, que supervisionará todas as etapas deste Processo até o encaminhamento ao Prefeito Municipal com o resultado final para devida homologação.

1.3 – É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.4 – Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.5 – A convocação para contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final.

1.6 – O Processo Seletivo Simplificado será feito por meio de análise de experiência profissional e de títulos (qualificação profissional), ambas de caráter classificatório e eliminatório.

1.7 – Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão divulgadas exclusivamente no site oficial da Prefeitura de Santa Teresa/ES (www.santateresa.es.gov.br), no site do Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (www.diariomunicipal.es.gov.br) e no mural de avisos da Prefeitura de Santa Teresa/ES, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa/ES por publicações não oficiais.

2 – Dos cargos

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, bem como cadastro de reserva, como segue:

Cargo	Nível de escolaridade	Vaga	Salário	Carga horária semanal
Médico Autorizador de AIH	Formação superior completa em Curso de Graduação de Medicina em Instituição reconhecida pelo MEC	Cadastro de reserva	R\$ 1.322,96	20 horas
Médico Auditor	Formação superior completa em Curso de Graduação de Medicina em Instituição reconhecida pelo MEC	Cadastro de reserva	R\$ 1.322,96	20 horas

2.2 – Pré-requisitos para investidura nos cargos: ser brasileiro nato ou naturalizado; ter, na data da convocação, se aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais; possuir graduação na área pretendida, para os cursos de nível superior; estar habilitado ao exercício da profissão e possuir registro de classe.

2.3 – No ato da convocação o candidato não deverá possuir rescisão de contrato temporário ou público por justa causa nos últimos 12 (doze) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

2.4 – Atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

2.4.1 - Médico Autorizador de AIH (Manual SISREG MS)

- Auxiliar na construção e aplicação dos protocolos de regulação;
- Realizar solicitações de procedimentos em casos específicos quando não permitido para operadores solicitantes;
- Realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo;
- Preencher sempre os campos de justificativa das ações realizadas
- Excluir solicitações já autorizadas quando houver coerência e justificar a exclusão;

2.4.2 - Médico Auditor (Manual auditoria do SUS)

- Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da atenção à saúde;
- Avaliar os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, por meio da detecção de desvios dos padrões estabelecidos;
- Avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando à melhoria progressiva da assistência à saúde;
- Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do SUS e para a satisfação do usuário.
- O cumprimento de suas finalidades far-se-á por intermédio do desenvolvimento de atividades de auditoria, objetivando:
 - Determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos;
 - Levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos;
 - Verificar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da União repassados aos municípios;
 - Aferir a qualidade da assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento;
 - Aferir o grau de execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
 - Verificar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal e normatização específica do setor Saúde;
 - Observar o cumprimento pelos órgãos e entidades dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle;
 - Apurar o nível de desenvolvimento das atividades de atenção à saúde, desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços ao SUS e pelos sistemas de saúde;
 - Prover ao auditado oportunidade de aprimorar os processos sob sua responsabilidade.
- Realizar Análise dos documentos e dados disponíveis nos sistemas informatizados, que permitam subsidiar e orientar a fase operativa (SIM, Sinasc, SIA, SIH, SIAB, Siops, SCNES e outros) e também das informações locais das secretarias estaduais e municipais de saúde, que devem ser solicitadas e disponibilizadas pelas mesmas. Desta análise, deve ser feito o diagnóstico do objeto da auditoria, permitindo um melhor planejamento da fase operativa da auditoria;
- Definição do escopo do trabalho, inclusive as unidades que deverão ser visitadas;
- Elaboração e organização dos "papéis de trabalho" (documentos, relatórios extraídos de sistemas informatizados, planilhas) de acordo com o objeto principal da auditoria;
- Elaboração do relatório analítico a partir das informações levantadas nessa fase;
- Visita à entidade a ser realizada auditoria. Nela, devem ser solicitados os documentos que serão disponibilizados à equipe para análise.

3 - Das inscrições

- 3.1** - As inscrições serão gratuitas e realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES, localizada na Rua Darly Nerty Vervloet, 446, Centro, Santa Teresa – ES, nos dias 01, 02, 03, 06 e 07 de agosto de 2018, das 8 h às 11h e de 12 h 30 min às 15 h, na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa, localizada na Rua Darly Nerty Vervloet, 446 – Santa Teresa –ES – CEP: 29.650 -000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

3.2 - A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou por terceiro, por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório e cópia simples de documento de identidade do procurador. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.3 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, item 2, e para o exercício da função pública conforme o cargo pleiteado.

3.4 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição. Também deverá realizar a entrega de cópia autenticada ou cópia simples com apresentação original dos documentos abaixo e preencher o check-list da documentação entregue. PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo.

3.4.1 - Currículo padrão conforme Anexo I disponibilizado no site www.santateresa.es.gov.br, com as devidas cópias de comprovação do tempo de serviço e qualificações na mesma sequência que descrito nos itens do currículo;

3.4.2 - Documento oficial que contenha foto (RG, CNH ou Carteira de Registro Profissional);

3.4.3 - CPF;

3.4.4 - Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido (conforme item 2);

3.4.5 - Título de eleitor e comprovante de regularidade junto a Justiça Eleitoral/comprovante da última votação;

3.4.6 - Comprovante de residência;

3.4.7 - Certificado de reservista (sexo masculino);

3.4.8 - Atestado de bons antecedentes: (www.sesp.es.gov.br) e se a carteira de identidade for de outro Estado é necessário procurar a Polícia Civil para solicitar o atestado);

3.4.9 - Foto 3x4;

3.4.10 - Documento de Registro de Classe;

3.4.11 - Comprovante (s) de experiência profissional conforme o item 3.4.1;

3.4.12 - Comprovante (s) de qualificação profissional conforme o item 3.4.1;

3.5 - Deverão constar no currículo (anexo I) as informações relativas a dados pessoais, documentação, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes ao cargo, sendo anexada toda a documentação comprovando as informações fornecidas, sendo essas colocadas de forma sequenciais aos itens do currículo e organizadas. Informações sem documentação comprobatória não serão consideradas para este Processo Seletivo, podendo acarretar em eliminação sumária do candidato. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.

3.6 - Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a efetuação da inscrição.

3.7 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração. **3.8** - O candidato que apresentar documentações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste edital, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de concursos e processos seletivos realizados pelo município de Santa Teresa/ES, além das imputações criminais ao caso.

3.9 - Na impossibilidade de entrega do diploma ou histórico escolar, o candidato poderá apresentar declaração que comprove a conclusão do respectivo curso de formação ou curso de pós-graduação, na versão original ou cópia autenticada em cartório ou cópia simples, previamente autenticada por servidor designado especialmente para receber as inscrições deste Processo Seletivo Simplificado.

3.10 - Em se tratando de curso de pós-graduação, além dos procedimentos previstos no item anterior, a declaração deverá também indicar a data de conclusão do curso e aprovação de monografia.

3.11 - Não serão aceitos protocolos de documentos;

3.12 - Terá a inscrição inferida o candidato que:

3.12.1 - Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;

3.12.2 - Não apresentar a ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, na versão original;

3.12.3 - Não preencher todos os requisitos fixados no item 2 deste Edital;

3.13 - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos títulos (comprovantes) a serem relacionados para comprovação do pré-requisito e para pontuação na área de qualificação e experiência profissional.

4 – Das etapas do processo seletivo

4.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, sendo: Avaliação de títulos (qualificação profissional) e tempo de serviço (experiência profissional);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA Estado do Espírito Santo

4.2 - Do cronograma das etapas do Processo Seletivo Simplificado:

Recurso ao Edital
Inscrições
Análise de documentos
Publicação do resultado final
Prazo para recurso do resultado final
Análise de recurso
Resultado final pós-recurso

4.3 – Qualificação Profissional: Na contagem de pontos dos certificados de qualificação profissional para nível superior serão atribuídos pontos conforme o seguinte:

Descrição	Pontos atribuídos
Certificado de Curso de Doutorado na área de Saúde	90
Certificado de Curso de Mestrado na área de Saúde	70
Certificado de Curso de Pós Graduação Latu Sensu/Especialização na área de Saúde	60
Certificado de Curso Avulso na área específica do cargo com duração superior a 120h, sendo que poderão ser apresentados no máximo 03 desse item.	50
Certificado de Curso Avulso na área específica do cargo com duração de 80 a 119h, sendo que poderão ser apresentados no máximo 03 desse item.	40
Certificado de Curso Avulso na área específica do cargo com duração de 40 a 79h, sendo que poderão ser apresentados no máximo 01 desse item.	30
Certificado de Participação em Congressos, simpósios, fóruns, encontros e demais eventos com duração igual ou superior a 8h na área de Saúde, sendo que poderão ser apresentados no máximo 02 desse item.	10

4.3.1 – Cursos com duração de até 360h só terão pontos atribuídos caso tenham sido concluídos nos últimos 05 (cinco) anos e cumpram as exigências conforme o item 5.

4.4 – Experiência Profissional: Serão atribuídos 02 (dois) pontos para cada mês completo de serviço na área do cargo pleiteado, e 01 (um) ponto para cada mês completo de serviço da Saúde.

4.5 – Pontuação final: A soma total do resultado do processo = Σ Tempo de serviço/experiência profissional + Σ Qualificação profissional/títulos

4.5.1 - A pontuação final será obtida através do somatório da avaliação dos títulos e tempo de serviços.

5 – Da comprovação da qualificação profissional e títulos

5.1 - Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior, serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso de acordo com o MEC (Ministério da Educação).

5.2 - Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisito (de acordo com item 2.1), bem como não serão pontuados os cursos de formação de grau igual ou inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído no ato da entrega do currículo.

5.3 - Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data da expedição do mesmo.

5.4 - Não serão contabilizados como qualificação profissional: estágio, monitoria, projetos, palestras e similares.

5.5 - Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e com reconhecimento do MEC (Ministério da Educação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

6 – Da comprovação da experiência profissional ou atividade prestada

- 6.1** - Em órgão público: declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor.
- 6.2** - Em empresa privada: cópia da carteira de trabalho ou contrato de trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com o original).
- 6.2.1** - No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando término ou continuidade do trabalho.
- 6.3** - Como autônomo: certidão emitida por órgão competente (Prefeitura ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo e área/especialidade que pleiteia o contrato.
- 6.4** - Como prestador de serviços: Cópia do Contrato de prestação de serviços do cargo pleiteado e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato.
- 6.5** - No serviço voluntário: Declaração expedida pelo órgão onde prestou serviço voluntário, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
- 6.6** - Como cooperativista: Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação.
- 6.7** - A experiência profissional deverá ser comprovada conforme especificado nos itens anteriores deste Edital, não sendo aceitos, sob hipótese alguma, comprovantes de experiência profissional fora dos padrões nele especificados, bem como experiência profissional na qualidade de dono/ sócio de empresa/clínica.
- 6.8** - Somente serão validadas comprovações de experiências profissionais que especificarem dia, mês e ano de entrada, e dia, mês e ano de saída do serviço.
- 6.9** - Considera-se experiência/exercício profissional, para efeito de pontuação, toda atividade desenvolvida no cargo que pleiteia o contrato, ocorrida após respectiva conclusão de curso ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo.
- 6.10** - Não será computada como experiência profissional, de monitoria, bolsa de estudos, estágio, residência, ou outras atribuições prestadas fora do cargo que pleiteia o contrato. **6.11** - O tempo já computado para aposentadoria não será considerado válido na contagem de pontos.

7 – Da divulgação dos resultados, recursos e revisão

- 7.1** - Do resultado final: O resultado final dos candidatos aprovados será elaborado por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:
Maior número de pontos na qualificação profissional;
Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 7.2** - A homologação 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 o atender terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.3** - Do recurso ao Edital: Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.
- 7.4** - O recurso ao Edital deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, endereçado à Procuradoria Jurídica Municipal.
- 7.5** - Do recurso ao resultado do Processo Seletivo: O candidato poderá apresentar recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado final.
- 7.6** - O recurso ao resultado do Processo Seletivo deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, endereçado à Comissão de Análise de Recursos designada especialmente para este Processo Seletivo Simplificado.
- 7.7** - Todos os recursos serão analisados e as justificativas quanto ao acatamento ou não do recurso serão disponibilizados ao candidato na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa/ES, no próximo dia útil após a análise da Comissão de Análises e Recursos.
- 7.8** - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no Edital.
- 7.9** - O recurso interposto fora do prazo acima especificado não será apreciado por ser intempestivo.
- 7.10** - A Comissão constitui instância única para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa.

8 – Da convocação e contratação

- 8.1** - A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa de acordo com a ordem de classificação final, conforme Edital SMSA nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

XX/2018 (vigente) e necessidade da Administração Pública, por instrumento público (portaria) e divulgada nos canais de comunicação oficiais como constantes no item 1.7.

8.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais e demais publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos instrumentos de comunicação oficiais constantes no item 1.7.

8.3 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, local e hora da convocação implicará na sua automática eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 - A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo pela Secretaria Municipal de Saúde e o profissional contratado.

8.5 - No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos: CPF; PIS/PASEP; título de eleitor e comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral; carteira de identidade; carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição); comprovante de residência; cartão de vacinação em dia e de seus dependentes menores de 14 (quatorze) anos; certificado de reservista (sexo masculino); registro no conselho da classe em caso de cargo regulamentado por Lei; comprovante de regularidade junto ao conselho da classe em caso de cargo regulamentado por lei; 01 (uma) foto 3x4; declaração de não acumulação de cargos (artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal); declaração de bens; certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Municipal; atestado de bons antecedentes (site www.sesp.es.gov.br); atestado médico conforme estabelecido pelo setor de recursos humanos; cópia do documento que comprove a escolaridade mínima para o exercício do cargo; certidão de nascimento ou casamento e certidão de nascimento dos dependentes; número de conta corrente em agência bancária do município de Santa Teresa/ES.

8.6 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar laudo médico a ser expedido pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa/ES ou a outro indicado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, para emissão do Atestado Médico Admissional, realizando exames complementares se for o caso.

9 – Das disposições complementares

9.1 - A jornada de trabalho está definida no item 2 deste Edital. Havendo campanhas de saúde em final de semana, o profissional poderá ser convocado a participar, garantindo a compensação da jornada realizada em acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais e demais publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos instrumentos de comunicação oficiais constantes no item 1.7.

9.3 - O candidato selecionado pelo presente Processo Seletivo Simplificado atuará na Secretaria Municipal de Saúde, respeitadas as proporções de carga horária e remuneração, bem como, após sua contratação, ficará sujeito a ser remanejado entre os setores da Secretaria Municipal de Saúde conforme necessidade da mesma.

9.4 - O profissional contratado na forma contida neste Edital terá avaliado o seu desempenho profissional pela sua chefia imediata após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades e a cada 04 (quatro) meses de exercício. A avaliação deverá ser formalizada em formulário próprio.

9.5 - A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, poderá acarretar rescisão imediata do Contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa/ES, respeitada a legislação vigente.

9.6 - A cessação do Contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

9.6.1 - A pedido do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.6.2 - Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

9.6.3 - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

9.6.4 - Quando da homologação de Concurso Público para provimento da carreira/função equivalente.

9.7 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.8 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será publicada nos órgãos oficiais como consta no item 1.7.

9.9 - De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Santa Teresa/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.10 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Procuradoria Municipal observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Santa Teresa - ES, 26 de julho de 2018.

ANDREIA PASSAMANI BARBOSA CORTELETTI
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

PORTARIA/SMSA/Nº 77/2018

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO ENCARREGADA PELO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, ANÁLISE CURRICULAR, AVALIAÇÃO DOS RECURSOS INTERPOSTOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SMSA/Nº 007/2018 PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE MÉDICO AUTORIZADOR E MÉDICO AUDITOR, DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA, ESPÍRITO SANTO.

A Secretária Municipal de Saúde de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo, como responsáveis pelo recebimento das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Edital/SMSA/Nº 007/2018, para os Cargos, em Regime de Designação Temporária, de Médico Autorizador e Médico Auditor.

- I – LUANA APARECIDA ZANOTTI
- II – IRENE ADÉLIA CARLINI
- III – MARLON GLAYSSON DA SILVA

Art. 2º. Nomear a comissão encarregada da Análise Curricular e Avaliação dos Títulos apresentados pelos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado que trata o Art. 1. desta Portaria.

- I – KATIA NEUMANN TOMASI
- II – EDIRLEI BRÁS DALMONECH
- III – VICTOR ALVARO FERNANDES DE BREGONCI

Art. 3º. Nomear a comissão encarregada da avaliação dos recursos interpostos apresentados pelos Candidatos inscritos no Processo Seletivo/Edital/SMSA/Nº 007/2018.

- I - ELIZANGELA CORRÊA DE SOUZA KRUGER
- II - WILSON CARLOS MOSCHEN
- III - ROSANE TRAGNAGO

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 26 de julho de 2018.

Andréia Passamani Barbosa Corteletti
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO I CURRÍCULO PROCESSO SELETIVO SMSA - EDITAL 007/2018

2. DADOS PESSOAIS

2.1. – Nome Completo:

2.2. CPF:

2.3. Identidade: 2.3. Órgão Expedidor:

2.4. Sexo: M F

2.5. Data de Nascimento: 2.6. Estado Civil:

2.7. Endereço completo:

2.7.1. Logradouro: 2.7.2. Cidade: 2.7.3. Estado: 2.7.4. País: 2.7.5. CEP:

2.8. Telefones:

2.8.1 Pessoal: 2.8.2 Casa: 2.8.3 Outro Responsável:

2.8.4. E-mail:

3 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

A cópia dos certificados devem seguir a ordem conforme os itens abaixo.

3.1. Graduação: Pré-requisito

3.1.1. Instituição	3.1.2. Curso	3.1.3. Início e Término (mês/ano):	Nível:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Acrescente a quantidade de linhas necessárias para preencher os itens abaixo.

3.2. Cursos de Mestrado e Doutorado na área de Saúde;

3.2.1. Curso	3.2.2. Instituição:	3.2.3. Carga Horária:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.3. Curso de Pós Graduação Latu Sensu/Especialização na área de Saúde

3.3.1. Curso	3.3.2. Instituição:	3.3.3 Carga Horária:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.4. Curso Avulso na área específica do cargo com duração superior a 120h, sendo que poderá ser apresentado no máximo 03 desse item.

3.4.1. Curso	3.4.2. Instituição:	3.4.3 Carga Horária:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.5. Curso Avulso na área específica do cargo com duração de 80 a 119h, sendo que poderá ser apresentado no máximo 03 desse item.

3.5.1. Curso	3.5.2. Instituição:	3.5.3 Carga Horária:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

3.6. Curso Avulso na área específica do cargo com duração de 40 a 79h, sendo que poderá ser apresentado no máximo 01 desse item.

3.6.1. Curso	3.6.2. Instituição:	3.6.3 Carga Horária:
--------------	---------------------	----------------------

3.7. Participação em Congressos, simpósios, fóruns, encontros e demais eventos, na área da saúde, sendo que poderão ser apresentados no máximo 02 desse item.

3.7.1. Evento	3.7.2. Instituição:	3.7.3 Carga Horária:
---------------	---------------------	----------------------

4 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Preencher, em ordem cronológica decrescente, as experiências profissionais correlatas ao serviço a que concorrer.

Se necessário acrescente mais áreas de preenchimento.

Nome do Empregador:

A partir de (data): Até (data):

Cargo: Total de meses:

Cidade/Estado:

Nome do Empregador:

A partir de (data): Até (data):

Cargo: Total de meses:

Cidade/Estado:

Nome do Empregador:

A partir de (data): Até (data):

Cargo: Total de meses:

Cidade/Estado:

_____, ____ de _____ de 2018
Preencher local e data)

(assinatura)