



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**REPUBLICA POR INCORREÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2020**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

**GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Gerente Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, visando à contratação, por prazo determinado, em **CARÁTER DE URGÊNCIA**, de **Médico Anestesiologista plantonista**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 934/99, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no **Decreto nº 91 de 18 de setembro de 2020**.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 579 de 18 de setembro de 2020**. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.2. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Saúde** – telefone: **(67) 3924-4075**.
- 1.3. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomassul> e divulgadas no endereço eletrônico [www.naviraí.ms.gov.br](http://www.naviraí.ms.gov.br), não se responsabilizando, o Município, por outras informações.
  - 1.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de: **MÉDICO** com formação em **ANESTESIOLOGIA**.

### **2.1.1. Requisitos**

- 2.1.1.1. Curso de Nível Superior em medicina (diploma);
- 2.1.1.2. Registro Profissional no Conselho de Classe;
- 2.1.1.3. Curso ou residência ou título de especialização em anestesiologia.

### **2.1.2. Funções**

Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados; realizar anestesia e assistência ventilatória em pacientes que se submeterão a cirurgias e a procedimentos invasivos; prevenir intercorrências anestésicas durante e após o ato cirúrgico; realizar visitas pré-anestésicas; solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

### **2.1.3. Remuneração**

- 2.1.3.1. Pelo efetivo exercício da função temporária de **Médico Anestesiologista Plantonista**, para plantão de 24 horas, compreende-se, o valor de R\$ 1.200,00 com acréscimo de produtividade.
- 2.1.3.2. Além do Pagamento dos plantões e produtividade, os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: insalubridade se fizer jus;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

2.1.3.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

### **2.1.4. Carga Horária**

Regime de plantão de 24h, ficando a presença no local condicionada ao agendamento de cirurgias, urgências e emergências.

### **2.1.5. Vagas**

2.1.5.1. Temos uma vaga para o cargo em questão.

2.1.5.2. As vagas que por ventura surgirem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

## **3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **3.1. Da Inscrição**

3.1.1. A inscrição será realizada por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.navirai.ms.gov.br](http://www.navirai.ms.gov.br), no item GESAU, onde constam o **Edital** e a **Ficha de Inscrição**, com início em 29 de setembro de 2020 e término das inscrições em 01 de outubro às 23h. (03 dias).

3.1.2. Valor da inscrição será isento.

3.1.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no site no momento da inscrição *ONLINE* e anexar os documentos legíveis.

3.1.4. A Gerência de Saúde não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.1.5. Após o preenchimento da ficha de inscrição *online*, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, anexar os documentos comprobatórios exigidos no subitem 2.1.1. e no Item 4. deste Edital.

**3.2. Da inserção de documentos *online* no ato da inscrição:**

Os candidatos deverão anexar na inscrição *online* os seguintes documentos legíveis:

- **Documentos Obrigatórios**: os documentos exigidos como REQUISITO nos subitens: 2.1.1. que seguem relacionados abaixo e item 4:
  - Curso de Nível Superior em medicina (diploma);
  - Registro Profissional no Conselho de Classe;
  - Curso ou residência ou título de especialização em anesthesiologia.
  
- **Documentos Opcionais**: para fins de pontuação, conforme item 5.

3.2.1. As inscrições somente serão confirmadas com a inserção dos documentos solicitados e a impressão do comprovante de inscrição enviado pelo e-mail cadastrado no ato da inscrição *online*;

3.2.1.1. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via telefone ou em outro local de atendimento da Prefeitura Municipal de Naviraí, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 3.1.1.

3.2.2. Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos ou alteração nas informações preenchidas no site;

3.2.2.1. O não atendimento ao item 3.2. acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

**4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)**

**4.1. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Serão considerados documentos de identidade:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) passaporte brasileiro;
- d) certificado de reservista;
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;
- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g) carteira nacional de habilitação.

## **4.2. Cópia simples e legível do cartão do CPF.**

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 4.2;
- b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d) Cartão do CPF.

## **4.3. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

## **4.4. Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR DE NÍVEL SUPERIOR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.**

## **4.5. As documentações de escolaridade, mencionadas no item 4.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**4.6.** Cópia simples e legível de documento que comprove a **inscrição no Conselho da classe.**

**4.7.** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

**5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO**

**5.1.** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser anexados os documentos legíveis relacionados a **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 7 e 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**5.2.** Para pontuação na **Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessário:

**Cópia(s) simples** e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovados conforme **item 7** deste Edital, prestados **a partir de 01 de janeiro de 2009.**

5.2.1. Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço somados em até 120 meses, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, cabe ao candidato a escolha dos documentos comprobatórios de exercício profissional.

**5.3.** Para pontuação na **Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessário:

**Cópia(s) simples** e legível de comprovantes de Qualificação Profissional, que totalizarão no máximo 70 pontos, de acordo com as exigências propostas no subitem 6.2., bem como no item 8 deste Edital.

**5.4.** Compete ao candidato a escolha dos documentos anexados e legíveis para fins de pontuação.

**5.5.** Sendo entregues documentos comprobatórios de qualificação profissional, que pontuem além de 70 pontos, o restante será descartado, **a comissão não será responsável pela escolha.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

### **6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas: Inscrição no site da Prefeitura Municipal de Naviraí e – **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, e tem por objetivo:

6.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO** – subitem 2.1.1. e item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – **eliminatório**;

6.1.2. Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo I deste Edital – **classificatório**.

**6.2.** A avaliação dos documentos de que trata o item 5 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

<b>ÁREAS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>30</b>
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>70</b>

**6.3.** Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

### **7. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

**7.1.** Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na **função pleiteada**, prestados **a partir de 01 de janeiro de 2009**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

#### **7.1.1. Em Órgão Público**

7.1.1.1. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

#### **7.1.2. Em Empresa Privada**

7.1.2.1. Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado **OU** com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.

### **7.1.3. Como Prestador de Serviços**

7.1.3.1. Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

7.1.4. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo I – Área I**.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**8.1.** Considera-se Qualificação Profissional os Cursos/Eventos relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado. **Os Cursos/Eventos em Saúde Pública – SUS / Saúde Coletiva ou similares terão maior pontuação.**

8.1.1. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo I – Área II**.

8.1.1.1. Aos cursos/eventos em que a carga horária **não estiver especificada** no documento entregue, **será atribuída a pontuação de menor carga horária.**

8.1.1.2. Pontua-se apenas cursos/eventos em que a carga horária for acima de (10) dez horas;

**8.2.** Consideram-se **Cursos Avulsos/Eventos**: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.2.1. Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos **a partir de 01 de janeiro de 2014.**

**8.3.** Cursos avulsos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.3.1. Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o 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 de expedição do mesmo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**8.4.** Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

**8.5. Não serão computados pontos para os:**

- a) Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação;
- d) Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- e) Cursos/Eventos não concluídos.

**9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE**

**9.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 06/2020, nomeada através da Portaria nº 579 de 18 de setembro de 2020, fará a publicação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas concomitante com a classificação preliminar;

**9.2.** Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas e/ou que apresentarem irresignação com a classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**9.3.** No prazo de até 48 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas e alterar a classificação preliminar.

**9.4.** O resultado final das inscrições homologadas e da classificação final após apreciação dos recursos interpostos, será publicado em até 48 horas úteis.

9.4.1. Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos / Qualificação Profissional – Área II.

**9.4.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 9.5. O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de até 48 horas úteis, após a decisão dos recursos.
- 9.6. Este Processo Seletivo, terá validade de (12) doze meses a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.
- 9.7. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
- 9.7.1. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.
- 9.7.2. Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação poderão ser eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente de Saúde.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será feita a convocação dos colocados (quantidade a critério da Gestão), para que no prazo imediato de 48 (quarenta e oito) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:
- a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
  - b) Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
  - c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - d) Ser considerado APTO, através do Laudo Médico, por conta do candidato;
  - e) Apresentar todos os documentos originais com as devidas cópias legíveis, os quais foram anexados no momento da inscrição *online* do candidato;
  - f) Apresentar os originais e cópias simples dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente em banco na Caixa Econômica Federal;

- g) Estar em dia com o **Conselho da Classe, no Estado do Mato Grosso do Sul**, comprovando através de apresentação de Certidão Negativa de Regularidade;
- h) Apresentar negativa criminal;
- i) Apresentar declaração de que não exerce cargo inacumulável nos termos de Lei - **Anexo II**
- j) Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo – **Anexo III**
- k) Declaração de bens, modelo no **Anexo IV**.

**10.2.** Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que por ventura forem solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

**10.3.** O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação.

**10.4.** O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.5.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

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

**10.7.** **Poderá ser rescindido o contrato, a qualquer tempo, a critério da gestão ou caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.**

## **11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**11.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
- b) Não apresentar os documentos exigidos nos itens 2.1.1. e 4.;

- 11.2.** Não serão aceitos, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.
- 11.3.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho de plantonista, determinada pela Gerência de Saúde. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.
- 11.4.** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
- 11.5.** O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.
- 11.6.** O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.9.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Saúde e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Naviraí-MS, 25 de setembro de 2020.**

---

**Welligton de Mattos Santussi**  
**Gerente de Saúde**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## **ANEXO I**

### **ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Exercício Profissional prestado <b>a partir de 01 de janeiro de 2009.</b>	0,25 pontos por mês completo até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

### **ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso/evento com duração igual ou superior a 40 horas – Saúde Pública – SUS	60
Curso/evento com duração igual ou superior a 40 horas	50
Curso/evento com duração de 39 a 30 horas – Saúde Pública – SUS	40
Curso/evento com duração de 39 a 30 horas	30
Curso/evento com duração de 29 a 10 horas – Saúde Pública – SUS	20
Curso/evento com duração de 29 a 10 horas	10

**ANEXO II****MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO  
INACUMULÁVEL NOS TERMOS DE LEI**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) sob o R.G. nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor  
\_\_\_\_\_, Endereço Residencial  
\_\_\_\_\_, Declaro na forma da  
legislação vigente, que não exerço cargo público, inacumulável, nos termos da  
Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo, conforme requerido  
no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou  
pleiteando.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

**DECLARAÇÃO**

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES.

**Eu,** \_\_\_\_\_ brasileiro(a), (  )solteiro(a),  
 (  ) Casado(a), (  ) Divorciado, residente e domiciliado(a) neste município, portador  
 (a) da cédula de identidade **RG** \_\_\_\_\_ **SSP**\\_\_\_\_\_, inscrito  
 no **CPF**: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, declara para fins no disposto da  
 Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul  
 ( Manual das peças obrigatórias),

**Possui Bens Não (  ) Sim (  ) obrigatório preenchimento abaixo.**

BEM (especificar) , carro, moto, casa, terreno etc.	Valor

Nome do Dependente	CPF

Naviraí – MS; \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

