

Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Recursos Humanos



FLS.:
PROC.:
DATA: / /
ASS.:

PA nº 10.111/2025

EDITAL Nº 062/2025

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

O Município de Varginha (MG), através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA**, para a contratação de profissional para desempenhar atividades no cargo abaixo descrito, conforme especificações contidas neste Edital:

1. DAS VAGAS

Cargo/Função	Vaga	Requisitos Mínimos ¹	Carga Horária	Vencimento R\$
TNS/ES/Médico Plantonista Cirurgião Geral	01	a) Ensino Superior completo em Medicina; e b) Possuir Título de Especialista em Cirurgia Geral (Habilitação/Residência em Cirurgia Geral - RQE Registro de Qualificação de Especialidade); e c) Registro da Especialidade (Cirurgia Geral) no respectivo Conselho Regional de Classe (Vigente e com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício das funções).	12 horas semanais	5.336,65*
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO ²				
<i>Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.</i>				

(¹) Conforme estipulado no item 6.4 deste Edital.

(²) Disposto no Anexo II deste Edital.

(*) O valor do vencimento terá acréscimo de Gratificação Mensal no valor de R\$ 3.468,82, nos termos da Lei Municipal nº. 6.279/2017.

2 – CRONOGRAMA

INSCRIÇÃO ³		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>08.09.2025</u> à <u>09.09.2025</u>	das 08h do dia 08.09.2025 às 17h do dia 09.09.2025	Através do formulário: https://forms.gle/v83oUh4tRKWtfGbc8



Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Recursos Humanos



FLS.:
PROC.:
DATA: / /
ASS.:

ENTREVISTA ⁴		
DATA <u>16.09.2025</u> e <u>17.09.2025</u>	HORÁRIO 08h30min às 11h ou 13h às 16h30min	LOCAL Será dado prosseguimento conforme citado no item 8.4 deste Edital.
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR		
DATA <u>24.09.2025</u>	HORÁRIO 17 horas	LOCAL Publicação no Órgão Oficial do Município e Site do Município: https://www.varginha.mg.gov.br/portal/editais/3
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ⁵		
DATA <u>25.09.2025</u>	HORÁRIO 07h às 17h	LOCAL Através do e-mail: rheditais@gmail.com
CLASSIFICAÇÃO FINAL		
DATA <u>02.10.2025</u>	HORÁRIO 17 horas	LOCAL Publicação no Órgão Oficial do Município e Site do Município: https://www.varginha.mg.gov.br/portal/editais/3

(³) Conforme estipulado no item 6 deste Edital. / (⁴) Conforme estipulado no item 8 deste Edital. / (⁵) Conforme estipulado no item 13 deste Edital.

3 – DO REGIME JURÍDICO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O regime jurídico único dos servidores do Município de Varginha é o **ESTATUTÁRIO**, instituído pela Lei Municipal 1.875/1990. As contratações temporárias, nos termos da legislação (Lei Municipal nº 5.059/2009, que regulamenta os casos de necessidade temporária de excepcional interesse público) podem ter a duração inicial de 6 (seis) meses, sendo admitida uma única prorrogação, independentemente do prazo, desde que a duração total do contrato não ultrapasse 12 (doze) meses. Ressalta-se que o contrato poderá ser encerrado antes do prazo previsto, caso cesse a necessidade que justificou a contratação.

4 – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Contratação de excepcional interesse público para atender à execução de serviços na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, com a devida autorização da autoridade competente, conforme Processo Autorizador nº 10.111/2025.



5 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- Gozar dos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;
- Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constante deste Edital, com documentação hábil à data da inscrição;
- O candidato não poderá ter sido demitido da Prefeitura do Município de Varginha por descumprimento de cláusula contratual ou exonerado por processo administrativo;
- Cumprir as determinações deste Edital.

6 – DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições deverão ser realizadas através do envio da documentação via formulário, conforme estabelecido abaixo:

Data para inscrição: 08.09.2025 à 09.09.2025

Horário: das 08h do dia 08.09.2025 às 17h do dia 09.09.2025

6.3. O candidato participante do **Edital 062/2025 - SEMUS - TNS/ES/Médico Plantonista Cirurgião Geral** – deverá responder ao formulário através do link: <https://forms.gle/v83oUh4tRKWtfGbc8>, anexando adequadamente a documentação solicitada.

6.3.1 A vaga será ofertada observando o critério de prioridade. Não havendo candidatos para provimento da vaga dentro do 1º critério de prioridade, a convocação passa automaticamente a ser feita dentre os classificados no 2º critério de prioridade.

6.4. Cópia dos seguintes documentos deve ser anexada ao formulário:

a) Carteira de Identidade (RG) e CPF;

b) Diploma/Certificado que comprove a habilitação para exercício do cargo conforme solicitado no item 1, letra “b” (frente e verso obrigatório);

c) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (Vigente e com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício das funções).

d) Títulos conforme anexo I (Caso possua);

6.4.1. A documentação de inscrição enviada via formulário deve ser digitalizada de maneira que se apresente legível. Não serão analisados documentos cuja imagem estiver embaçada, pixelada, distorcida ou recortando partes. Scan de cópias não serão aceitos, apenas serão aceitos scans do documento original e em cores.



6.4.2. Caso a documentação não possa ser analisada em virtude de não atender às exigências do item 6.4.1, o documento será desconsiderado e não será aceito envio posterior de documento com melhor qualidade de imagem para análise da Comissão.

6.4.3. Não serão aceitos atestados/declaração de conclusão de curso, históricos, comprovantes de pagamentos e taxas dos referidos documentos.

6.4.4. O envio de documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Departamento de Recursos Humanos não se responsabiliza por qualquer questão que possa impedir o recebimento do arquivo, seja por dificuldades técnicas com equipamentos, problemas de conexão ou qualquer outra circunstância que possa inviabilizar o envio do mesmo;

6.5. Não serão considerados os documentos anexados em campos que não condizem com a documentação solicitada no formulário, podendo acarretar em desclassificação caso o candidato não insira a documentação mínima exigida em seu campo destinado.

6.6. Caso o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do nome que consta na inscrição, deverá ser anexado ao formulário em campo específico o documento que comprove a alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, de inserção ou mudança de nome).

6.7. Diplomas em *Língua Estrangeira* somente serão considerados uma vez que **revalidado** por meio de universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme Lei Federal nº 9.394, Seção V - Capítulo IV, Art. 48, §2º de 20 de Dezembro de 1996.

6.8. Serão desclassificadas as inscrições que não apresentarem os documentos de requisito mínimo para a vaga, solicitados no item 6.4, letras “a” até “c”.

6.8.1. As inscrições cuja documentação enviada via formulário que não cumprir o prazo estipulado para inscrição, conforme disposto no item 6.2, serão desclassificadas por serem realizadas intempestivamente.

6.9. As inscrições são gratuitas e não são cobradas taxas de nenhuma natureza;

6.9.1 É vedado o acréscimo de qualquer documento após o ato de inscrição.

7 – DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

I - Prova de Títulos;

II - Entrevista.

7.1 - Esta seleção constará de duas fases, I - Prova de Títulos - Cursos de aperfeiçoamento profissional, distribuídos conforme consta no Anexo I deste Edital e II - Entrevista. As duas fases terão caráter classificatório.

7.2 - A classificação dos candidatos será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7.3 – O critério de desempate será pelo candidato mais idoso.

8 - DA ENTREVISTA

8.1 - Somente serão convocados para a Fase II - Entrevista, os candidatos considerados aptos por anexar no ato da inscrição a documentação mínima exigida, conforme item 6.8 do Edital.

8.2 - A entrevista será de caráter classificatório, o não comparecimento à entrevista na data, horário e local estipulados no ato da convocação implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

8.3 - A pontuação máxima será do total de **10 (dez)** pontos, que serão somados à pontuação obtida na Análise de Títulos para a classificação final.

8.4 - A convocação para a entrevista será realizada por meio de e-mail, publicação no site oficial do município e, caso necessário, contato telefônico. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações através dos meios de contato inseridos pelo mesmo no ato de sua inscrição.

8.5 - A entrevista buscará avaliar o perfil do candidato, suas experiências, habilidades de comunicação, conhecimentos técnicos aplicados à área de atuação e alinhamento com os princípios do serviço público de saúde.

8.6 - Não serão realizadas entrevistas online ou de qualquer outra natureza. Somente serão realizadas entrevistas de forma presencial, na data e local designados conforme email de convocação.

9 – DOS RESULTADOS

9.1 - A listagem dos candidatos classificados será divulgada na página oficial do município: <http://www.varginha.mg.gov.br>

9.2 – O resultado final estará disponível no site do município – <http://www.varginha.mg.gov.br> e publicado no Órgão Oficial do Município.

10 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Para elaboração do contrato, o candidato deverá atender na data da assinatura, às condições especificadas a seguir:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral, apresentando certidão de quitação das obrigações eleitorais.
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos.
- Possuir escolaridade/habilitação exigidos para o cargo;
- Apresentar registro no Conselho Regional de Classe (vigente);
- Apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar 2 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- Apresentar cópia RG, CPF, PIS / PASEP, título de eleitor e comprovante da última votação;
- Apresentar cópia da Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação do divórcio ou cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;

- Apresentar cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- Apresentar cópia do CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- Apresentar cópia da Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos;
- Apresentar comprovante de matrícula Escolar dos filhos de até 14 anos;
- Apresentar Diploma ou Certificado de Escolaridade comprovando a habilitação exigida para a função;
- Apresentar cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome próprio, do cônjuge ou companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);
- Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Apresentar certidões negativas cível e criminal, emitidas há no máximo 30 (trinta) dias bem como outros documentos que possam ser exigidos no ato da admissão;
- Apresentar declaração de bens recente, emitida no máximo há 30 (trinta) dias, com assinatura digital certificada pelo GOV.br;
- Não receber proventos de aposentadoria por incapacidade permanente.
- Ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pelo SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, para constatação de aptidão física;
- **Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.**
- **Não se enquadrar na situação de vedação de acúmulo de cargos estabelecida na Lei Municipal 2.673/1995, Artigo 159, § 3º.**

10.2. Não serão aceitos documentos com divergência no nome ou quaisquer outras informações do candidato, implicando na exclusão do processo de contratação em atendimento ao Decreto Municipal nº 8.623/2018.

11 - DO DISTRATO

11.1. O distrato pode ocorrer:

- a) a pedido;
- b) de ofício;

11.2. A dispensa de ofício se dará quando houver:

I - Encerramento da demanda;

II - por provimento através de concurso público;

III - desempenho que não recomende a permanência, após a avaliação feita pela direção da Unidade, devidamente documentados em Processo Administrativo e a

critério da autoridade competente conforme determinado no § 2º do art. 223 da Lei 2673/95;

IV – contratação em desacordo com o Edital e a Legislação vigente, por responsabilidade do sistema;



Secretaria Municipal de Administração

Departamento De Recursos Humanos



FLS.:
PROC.:
DATA: / /
ASS.:

V – contratação em desacordo com o Edital e a Legislação vigente, por responsabilidade do candidato;

11.3. O servidor dispensado de ofício em virtude do disposto no Inciso II não poderá ser novamente contratado.

11.4. Sempre que houver dispensa antes do prazo fixado em contrato, o servidor será oficialmente comunicado pela Secretaria requisitante do cargo.

12 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Os casos omissos neste Processo Seletivo Simplificado serão analisados e julgados pela Comissão Especial designada conforme “ANEXO III” deste Edital.

13 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

13.1. Caberá recurso contra o resultado da classificação no **dia 25.09.2025**, que deverá ser enviado para o e-mail rheditais@gmail.com, identificando no campo “assunto” - **“Interposição de Recurso - Processo Seletivo Edital 062/2025 - SEMUS - TNS/ES/Médico Plantonista Cirurgião Geral”**.

13.2. Os recursos realizados fora do período estipulado no item 2 - *Cronograma*, serão automaticamente indeferidos por serem realizados intempestivamente.

14 – DA CONVOCAÇÃO

Os candidatos classificados serão convocados através de contato telefônico, correspondência eletrônica ou Edital de Convocação, devendo apresentar os documentos necessários, principalmente o Registro no Conselho de Classe, vigente à época da convocação para contratação, com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício, sendo em local, data e horário a serem definidos.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. - Este processo seletivo será válido pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da classificação final.

15.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital.

15.2.1 - Cabe exclusivamente ao candidato o acompanhamento de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado publicados no Órgão Oficial do Município ou divulgados no Site do Município <https://www.varginha.mg.gov.br/portal/editais/3>.

15.2.2 - Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, conforme disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15.3 - O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura do Município de Varginha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Deverá também estar atento às publicações de Editais de convocação para o cargo, não lhe cabendo qualquer recurso ou reclamação caso não atenda a uma das formas estabelecidas de convocação.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Recursos Humanos



FLS.:
PROC.:
DATA: / /
ASS.:

15.4 - Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo:

- a) Candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, além das cominações penais e civis;
- b) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados em qualquer uma das convocações;
- c) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- d) Não atender aos requisitos de inscrição estabelecidos no item 5.

15.4.1 – O Departamento de Recursos Humanos convocará os candidatos conforme item 14, ficando o candidato ciente desde já que a **convocação é para início imediato**. O candidato que não atender a qualquer etapa de convocação será excluído das vagas ofertadas.

Varginha, 04 de Setembro de 2025.

Adrian Nogueira Bueno
Secretário Municipal de Saúde

Lucas de Souza
Presidente da Comissão
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Pamela Pereira Candido
Membro da Comissão

Davi Bernardes Marques
Membro da Comissão

Viviane Muniz Ongaro de Souza Vieira
Membro da Comissão

Ronald Leal da Silva
Membro da Comissão

ANEXO I

TÍTULOS		
Pontuação	Titulação	Observação
20 (vinte) pontos	Título de Especialista em Cirurgia Geral	-
15 (quinze) pontos	Residência Médica em Cirurgia Geral	-



Secretaria Municipal de Administração
Departamento De Recursos Humanos



FLS.:
PROC.:
DATA: / /
ASS.:

07 (cinco) pontos	Pós-graduação <i>lato-sensu</i> (Especialização)	Cujo conteúdo programático possui aplicabilidade no cargo pretendido, sendo <u>limitado a dois cursos</u> .
10 (três) pontos	Pós-graduação <i>strictu-sensu</i> (Mestrado)	Cujo conteúdo programático possui aplicabilidade no cargo pretendido, sendo <u>limitado a dois cursos</u> .
15 (quatro) pontos	Pós-graduação <i>strictu-sensu</i> (Doutorado)	Cujo conteúdo programático possui aplicabilidade no cargo pretendido, sendo <u>limitado a dois cursos</u> .
05 (cinco) pontos	ACLS - Suporte Avançado de Vida em Cardiologia	Realizado pelo candidato com carga horária mínima a partir de 10 horas. Neste item somente será pontuado o curso cuja validade esteja vigente. O candidato deverá anexar ao formulário a carteirinha para constatação da vigência.
05 (cinco) pontos	ATLS - Suporte de Vida Avançado no Trauma	Realizado pelo candidato com carga horária mínima a partir de 10 horas. Neste item somente será pontuado o curso cuja validade esteja vigente. O candidato deverá anexar ao formulário a carteirinha para constatação da vigência.
05 (cinco) pontos	PALS - Suporte Avançado de Vida em Pediatria	Realizado pelo candidato com carga horária mínima a partir de 10 horas. Neste item somente será pontuado o curso cuja validade esteja vigente. O candidato deverá anexar ao formulário a carteirinha para constatação da vigência.
05 (cinco) pontos	POCUS - Ultrassonografia Point-of-Care	-
01 (um) ponto	Curso de Aperfeiçoamento Profissional (carga horária de 40 horas à 119 horas)	Neste item serão pontuados apenas cursos realizados a partir de 01 de janeiro de 2020 . A pontuação será <u>limitada a dois cursos</u> e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem <u>conteúdo programático</u> e que tenham aplicabilidade no cargo pretendido. Considera-se Curso de Aperfeiçoamento Profissional aqueles realizados após a conclusão do Curso de Ensino Superior .
02 (dois) pontos	Curso de Aperfeiçoamento Profissional (carga horária <u>acima de</u> 120 horas)	Neste item serão pontuados apenas cursos realizados a partir de 01 de janeiro de 2020 . A pontuação será <u>limitada a dois cursos</u> e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem <u>conteúdo programático</u> e que tenham aplicabilidade no cargo pretendido. Considera-se Curso de Aperfeiçoamento Profissional aqueles realizados após a conclusão do Curso de Ensino Superior .

Nota: Não serão pontuados os títulos:

- De exigência/requisito para o cargo;
- De cursos não concluídos;
- Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;
- Que não tenham relação direta com o cargo do candidato;
- Expedidos em data posterior à publicação deste Edital.



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (máximo de 10 pontos)		
Pontuação	Tempo	Observação
2 (dois) pontos	06 (seis) meses ininterruptos	<i>Será considerada apenas a documentação que for apresentada através de declaração em papel timbrado, contendo CNPJ da instituição, nome legível e assinatura do responsável pela emissão, informando cargo ou função ocupada, local de <u>lotação</u>, período <u>inicial</u> (dd/mm/aaaa) e <u>final</u> (dd/mm/aaaa) do desenvolvimento das atividades correlatas desenvolvidas em <u>Pronto Atendimento, Instituição Hospitalar de Urgência e/ou Serviços de Atendimento Móvel a Urgência</u>.</i>
A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer momento, requisitar ao candidato que apresente a versão <u>original</u> dos documentos inseridos no ato de inscrição.		

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

TNS/ES/Médico Plantonista Cirurgião Geral

O rol de atribuição de cargos está estabelecido no Decreto Municipal nº **8.660/2018**:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, para prevenir, recuperar ou reabilitar pacientes, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.*

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com

Secretaria Municipal de Administração

Departamento De Recursos Humanos



FLS.:
PROC.:
DATA: / /
ASS.:

especificidade exigida.

7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
9. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Cirurgião geral e específicas.
10. Fazer diagnósticos das patologias gerais, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
11. Realizar cirurgias, seguindo técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico.
12. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas, solicitando exames e preenchendo guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico.
13. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.
14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
19. Dedicar ao paciente, quando trabalhar em relação ao emprego, o tempo que sua experiência e capacidade profissional recomendarem para o desempenho de sua atividade, evitando que o acúmulo de encargos ou de consultas, prejudique o paciente.
20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
21. Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.



22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO III

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO – EDITAL 062/2025

Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial para o Processo Seletivo – Edital 062/2025: **Lucas de Souza, Pamela Pereira Candido, Viviane Muniz Ongaro de Souza Vieira, Ronald Leal da Silva e Davi Bernardes Marques** para, sob a presidência do primeiro, proceder à realização da seleção.

Caberá à Comissão a análise e julgamento dos recursos bem como os casos omissos neste Processo de Seleção Simplificada.

Varginha, 04 de Setembro de 2025.

Leonardo Vinhas Ciacci

Prefeito do Município de Varginha/MG

