

EDITAL 006/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº006/2019

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por seu Secretário Municipal de Administração, ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 022.301.577-60 e portador do RG n.º MG-14.623.591, com endereço residencial na Rua Major Belo Lisboa n.º 72 sala C, Bairro Centro, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no período de **01/04/2019 a 05/04/2019**, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos órgãos do Município de Itajubá, para o cargo de **Médico de Estratégia de Saúde da Família (ESF) – EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO DA ESF POR PRAZO DETERMINADO Nº 006/2019**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco, designados através da Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itajubá, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial do Município.

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município.

1.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

1.5. O processo seletivo simplificado para contratação de médico da ESF para atuarem no Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, zona urbana ou rural, e ou onde o programa for implantado.

1.6. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado - telefones: (35) 3692.1730 ou 3692.1791.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para o processo seletivo, mediante portaria própria.

1.8. O quadro de denominação, bem como as atribuições e vencimentos do cargo está descrito neste Edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

1.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.10. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da comissão criada para o processo seletivo, mediante portaria própria.

1.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II –Quadro de Atribuições do cargo

ANEXO III –Autodeclaração de cor/raça

ANEXO IV –Requerimento de Recurso

ANEXO V –Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO VI –Declaração de disponibilidade de cumprimento da carga horária

ANEXO VII – Formulário de pedido de isenção da taxa de inscrição

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento da seguinte função, conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	INSCRIÇÃO	SALÁRIO (R\$)
Médico ESF	02	-	-	40h / semanais	Curso superior em Medicina Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina ⁽¹⁾	R\$341,56	R\$ 11.385,23

(1) A comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, através do respectivo Conselho, poderá ser realizada quando da assinatura do Contrato.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. – O regime de contratação será de caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

3.2. – Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal 2.854/11, alterada pela Lei Municipal 3008/13, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MÉDICO DA ESF

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração; situada no Centro Administrativo Tancredo de Almeida Neves, à Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500 – Bairro Estiva Itajubá – MG, nas seguintes datas:

DIA/ DIAS	HORÁRIO	LOCAL
<u>01 a 05/04/2019</u>	13:00 às 17:00 horas	Prefeitura Municipal de Itajubá Av. Dr. Jerson Dias, nº 500 – Estiva – Itajubá - MG

4.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este processo seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessário.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Edital

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Efetivar a inscrição mediante a apresentação de comprovante de depósito da taxa de inscrição correspondente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, no Centro Administrativo Tancredo Neves, situado à Av. Dr. Jerson Dias, nº500, Bairro Estiva, Itajubá – Minas Gerais.

DADOS PARA DEPÓSITO – VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 341,56 (TREZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)

Caixa Econômica Federal – Agência 0121 – Itajubá – MG – Conta nº 006-000430-5

b) Apresentar o recibo de depósito bancário emitido em nome do requerente.

c) Havendo qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá pelos telefones (35) 3692-1791 e (35) 3692-1730, das 13h às 17 h, exceto sábados e domingos e feriados.

4.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter curso superior completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe
- c) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência;
- e) Anexar à ficha de inscrição o Currículo, com respectivas comprovações. Os títulos deverão ser apresentados em envelope lacrado e devidamente identificado. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.
- f) Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos pré-requisitos;
- g) Declaração de disponibilidade de cumprimento da carga horária.
- h) Não se enquadrar nas vedações contidas no Inciso XVI, XVII e § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
- i) Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição;
- j) Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição;
- l) Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato;
- m) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.2. Deverão ser entregues as cópias dos documentos.

5.3. Será permitida a inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.4. Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos.

5.5. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VII da CF/88.

6.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

6.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

6.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se é portador de deficiência;
- b) Informar o tipo de deficiência;
- c) Enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.4.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H no período de inscrição, ou enviar via Correios com AR por meio

de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Avenida Dr. Jerson Dias, nº 50 – Itajubá – MG - CEP.: 37.500-297, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, e sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

6.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 6 deste edital, a Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

6.7. Ao candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.-

6.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.9. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.

6.10. A Perícia Médica mencionada, não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

6.11. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.

6.12. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 10, o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS / PARDOS

7.1. Fica reservada 01 (uma) vaga prevista neste Edital (20% vinte por cento das vagas oferecidas), de acordo com a Lei Municipal nº 3111/2015, para candidatos autodeclarados negros ou pardos.

7.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.2.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos poderão concorrer ao cargo descrito no item 2.1 e, para fazerem jus às vagas reservadas, deverão alcançar o desempenho mínimo previsto neste Edital.

7.4. Se houver mais de 02 (dois) candidatos autodeclarados pretos ou pardos aprovados, serão aplicados os mesmos critérios de desempate constantes no item 11 deste edital.

7.5. No ato da inscrição, o candidato deverá informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos negros.

7.6. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos deverão preencher formulário de Autodeclaração Racial, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:30 às 17:30H no período de inscrição, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Avenida Dr. Jerson Dias, nº 50 – Itajubá – MG - CEP.: 37.500-297, postada até a data de encerramento das inscrições.

7.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, não manifestarem interesse em concorrer às vagas previstas no item 2.1 e/ou não encaminharem o Formulário especificado no item 7.6. deste Edital, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.8. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação de provas e pontuação mínima exigida.

7.9. O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, se aprovado no Concurso, figurará em lista específica e também na lista geral de aprovados.

7.10. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

8.1.1 DO PROCESSO SELETIVO

8.1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), com entrega dos mesmos, **em envelopes lacrados e devidamente identificados** no ato da inscrição, no local determinado pelo item 2.1. do Edital, mediante protocolo dos títulos anexados ao modelo de requerimento conforme Anexo I do edital, de caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1.2 Para Comprovação da titulação serão consideradas cópias de diplomas, certificados ou declarações.

8.1.1.3 Poderá haver impugnação do Edital no prazo de 02 dias após a sua publicação a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do anexo III.

8.1 - Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos; em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.

8.2 - Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.

8.3 - Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do cargo.

8.4 - Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

8.5 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.6 - Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

8.7 - Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

8.8 - Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

8.9 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

8.10 - Serão considerados os seguintes títulos:

8.11 - Experiência Profissional, no serviço Público Federal, Estadual e Municipal e na iniciativa privada, como médico: 3,0 (um) pontos por ano completo de experiência, até o limite de 5 (cinco) anos.

8.11.1 - Não será atribuída pontuação ao título que for pré-requisito para o exercício do cargo.

8.12.1 - Tempo de Serviço prestado Médico do Estratégia da Saúde da Família: 5,0 (cinco) pontos por ano completo de experiência, até o limite de 5 (cinco) anos.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Residência em Saúde da Família, em Instituição reconhecida pelo MEC (fotocópia do certificado e/ou declaração de conclusão com indicação de carga horária).	20,0 PONTOS	20,0 PONTOS
Título em Medicina de Família e Comunidade, oferecido pela Associação Médica Brasileira (fotocópia do certificado)	10,0 PONTOS	10,0 PONTOS
Especialização em Saúde da Família em Instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (fotocópia do certificado e/ou declaração de conclusão com indicação de carga horária).	10,0 PONTOS	10,0 PONTOS
Congressos, jornadas e cursos relacionados à área da saúde. (fotocópia dos certificados)	0,5 PONTOS	5,0 PONTOS
Curso Introdutório em Saúde da Família (fotocópia do Certificado)	10,0 PONTOS	10,0 PONTOS
Residência Médica, com exceção da residência em Saúde da Família citada acima. (fotocópia dos certificados e/ou declaração de conclusão com indicação da carga horária).	5,0 PONTOS	5,0 PONTOS

8.12.2. Para comprovação da experiência profissional, no âmbito do SUS – Sistema Único de Saúde, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pretendido, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

8.12.3. Em Órgão Público:

a) Certidão expedida pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do Órgão Emitente, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

8.12.4. Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalhos). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 28/02/2018;

b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada.

8.12.5. Autônomo ou Profissional Liberal

a) Cópia de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2009 à 28/02/2019;

b) Cópia das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 01/01/2009 à 28/02/2019;

8.12.6. Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

- 8.12.7.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.
- 8.12.8.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.
- 8.12.9.** Serão computados cursos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados de no mínimo 2036 h até 28/02/2019.
- 8.12.10.** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.
- 8.12.11.** Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 8.12.12** Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Itajubá a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 8.12.13.** A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:
- 8.12.14.** Diploma ou certidão de conclusão do curso com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível com o âmbito de atuação pleiteada;
- 8.12.15.** Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso.
- 8.12.16.** Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso.
- 8.12.17.** Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/ afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso.
- 8.12.18.** Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.
- 8.12.19.** Cópias de certificados em capacitações e cursos diversos.
- 8.12.20.** Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo VI deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.
- 8.12.21.** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 8.12.22.** Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).
- 8.12.23.** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art.48 §2º e §3º da Lei 9.394/96.
- 8.12.24.** Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme 6.2.
- 8.12.25.** Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceita somente cópia.

8.12.26. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

8.12.27. Não será considerado qualquer tipo de curso em que seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre 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 de expedição do mesmo.

8.12.28. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

8.12.29. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

8.12.30. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

8.12.31. Maior titulação;

8.12.32. Maior experiência profissional;

8.12.33. - Sorteio

8.12.34. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá e no site do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br>, bem como em todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

9. DA CORREÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

9.1. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município de Itajubá (www.itajuba.mg.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS:

10.1. Da classificação preliminar dos candidatos caberá recurso endereçado à Comissão.

10.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2. Será possibilitada contagem de pontos na prova títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.4. Após a divulgação do resultado o candidato tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a propositura do recurso junto ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itajubá, no horário das 13:00 às 17:00 horas.

10.1.5. É admitido pedido de recurso quanto à qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

10.1.6. À impugnação do Edital;

10.1.7. Ao indeferimento de inscrição;

10.1.8. À contagem de pontuação.

10.1.9. Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

10.1.10. No que tange à impugnação do edital após o requerente dar entrada no recurso conforme cronograma constante do anexo V, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

10.1.11. Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.1.12. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

10.1.13 O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1. Maior idade, em conformidade com o Estatuto do Idoso;

11.1.2. Maior experiência profissional, nos termos do subitem 8.12.1 do presente edital;

11.1.3. Tiver obtido a maior nota nos títulos em conformidade com o subitem 8.12.2, respectivamente:

11.1.4. Sorteio em ato público;

11.2. O sorteio se for o caso, ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

12.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função escolhida pelo candidato aprovado.

12.1.1. A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

12.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

12.2.1. Cédula de identidade;

12.2.2. Título de eleitor;

12.2.3. CPF;

12.2.4. PIS/PASEP e carteira de trabalho;

12.2.5. Comprovante de residência;

12.2.8. Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;

12.2.9. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

12.3. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Processo Seletivo deverá ter a sua vigência findada quando da homologação do Concurso Público para o cargo de Médico do Programa Saúde da Família, devendo em consequência os contratos provenientes deste Processo Seletivo Simplificado serem rescindidos; de conformidade com a Lei Municipal 2854/2011, alterada pela Lei Municipal 3008/2013.

12.4. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

12.5. O candidato será contratado para cumprir carga horária 40 (quarenta) horas semanais deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.

12.6. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

12.7. No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal 2854/2011.

12.8. Por término da situação emergencial e/ou temporária que deu origem a contratação.

12.9. Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

13.2. Homologado o resultado final, será lançada publicação com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando este adstrito à vigência da Lei Municipal autorizativa das contratações.

13.3. Os contratos oriundos deste Processo Seletivo terão vigência adstrita à vigência do prazo definido na lei autorizativa das contratações.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

14.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Estar quite com as obrigações **eleitorais e militares** (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- 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;

14.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município (www.itajuba.mg.gov.br).

14.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento às condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

14.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

15. DO FORO JUDICIAL:

15.1. O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

16.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

16.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

16.5. O tempo de serviço público deverá ser comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço na função, acompanhada de Declaração do Departamento de Recursos Humanos ou de Pessoal onde o candidato fora lotado.

16.6. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá e na página de internet do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

16.7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

16.8. Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

16.9. Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

16.10. Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

16.11. Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

16.12. Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

16.13. O candidato que ao longo do ano vier a responder a Processo Administrativo Disciplinar poderá ficar impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Itajubá desde que a pena que lhe for aplicada assim estabeleça.

16.14. O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

16.15. A inscrição do candidato implicará o reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

16.16. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a

ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

16.17. A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município; caso o candidato não se apresente no prazo previsto no referido Termo, será dado seguimento à lista de classificação.

16.18. Em situações excepcionais devidamente justificados pela Administração a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados, caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

16.19. O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

16.20. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

16.21. Ao candidato não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado em hierarquia superior.

16.22. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do Processo Seletivo.

16.23. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e de realizar o Processo Seletivo.

16.24. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Prefeitura Municipal de Itajubá, 26 de março de 2019.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006 /2019

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, nascido(a) em _____/_____/_____, residente em _____, telefone _____ venho pelo presente requerer minha inscrição para o Cargo de _____ no Processo Seletivo Simplificado 006/2019, para provimento de Atividades Temporárias do Município de Itajubá – MG, conforme lista a seguir:

POSSUI DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO.

Qual? _____

AUTODECLARADO NEGRO / PARDO? () SIM () NÃO

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS	CARGA HORÁRIA		PONTOS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TOTAL:				
TEMPO DE SERVIÇO		VALOR	MESES	PONTOS
Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de _____		0,5 pontos por mês completo trabalhado		
OBS.: Contados a partir de 2009 e será limitado ao máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.				
TOTAL:				

Itajubá, MG, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

RECEBIDA E AUTUADA NO NÚMERO: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a ficha de inscrição do candidato nos foi entregue com todas as cópias autenticadas em cartório em envelope lacrado.

Itajubá/MG; _____ de _____ de 2019.

Assinatura do servidor _____

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Médico Programa Saúde da Família</p>	<p><u>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES</u></p> <p>1ª - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua Unidade de Saúde; 2ª - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 3ª - Realizar consultas e procedimentos no PSF e, quando necessário, no domicílio; 4ª - Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 5ª - Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; 6ª - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensão, de diabéticos, de saúde mental, etc.; 7ª - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; 8ª - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário e garantindo a continuidade do tratamento no PSF, por meio de um sistema de acompanhamento de referências e contra referência; 9ª - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 10ª - Indicar a internação hospitalar; 11ª - Solicitar exames complementares; 12ª - Verificar e atestar óbitos em residências atendidas pela ESF.</p> <p><u>Requisitos para provimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior em Medicina - Registro no Conselho de Classe

**ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

AUTODECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

Eu _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro, conforme a classificação do IBGE, que sou:

() Preto(a) () Pardo(a)

Declaro estar ciente que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas na Lei Municipal nº 3111/2015 como segue:

Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____,
inscrito (a) no Processo Seletivo – Edital n.º 006/2019, para o cargo de Médico de Estratégia da Família venho requerer () Impugnação de Edital () Indeferimento de Inscrição () Contagem de Pontuação, argumentando, para tanto, o seguinte:

Nestes termos, peço deferimento,

Itajubá/MG, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>01/04/2019 a 05/04/2019</u>	13h às 17h	Centro Administrativo Municipal – Presidente Tancredo Neves – Av. Jerson Dias nº 500, bairro estiva, Itajubá – MG.

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PROVISÓRIO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>09/04/2019</u>	13h às 17h	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

PRAZO RECURSAL

DATA	HORÁRIO	LOCAL
02 (dois) dias úteis após a divulgação oficial do Edital do Processo Seletivo	13h às 17h	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itajubá
02 dias úteis após a divulgação oficial da classificação provisória	13h às 17h	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>17/04/2019</u>	13h às 17h	Mural na PMI e site da PMI

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

Eu _____, CPF nº _____, candidato inscrito na seleção simplificada para contratação por tempo determinado de profissional, na função de _____, objeto do Edital nº 006/2019, declaro que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida em edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa.

Itajubá, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

--	--	--

DADOS PESSOAIS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

NOME COMPLETO

--	--	--

CPF

SEXO

--	--	--

--	--	--

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

DATA EXPEDIÇÃO CARTEIRA DE IDENTIDADE

DATA NASCIMENTO

--	--	--

--	--	--

--	--	--

DADOS RESIDENCIAIS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

--	--	--

NÚMERO

COMPLEMENTO

BAIRRO

CEP

--	--	--

CIDADE

ESTADO

DDD

TELEFONE

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

PREENCHIMENTO: SOMENTE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CONCORRO NA CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DO EDITAL

--	--	--

S I M

PREENCHIMENTO: SOMENTE PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO

NOME COMPLETO NO NIS

--	--	--

NOME COMPLETO DA MÃE - FILIAÇÃO

--	--	--

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS

--	--	--

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao **Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 006/2019.**

Declaro, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

Nestes termos, peço deferimento.

CIDADE E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE

