PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

Contratação Temporária de Profissionais da Saúde

EDITAL N° 001/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de funcionários por excepcional interesse público, através do emprego público por prazo determinado para atender os Programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS**, ESTADO DE MINAS GERAIS, através da Secretaria Municipal de Saúde, em decorrência da previsão Constitucional, artigo 37, inciso IX, e das autorizações legislativa contida nas Leis Municipais nºs. 1.103/2005, 1.172/2007, 1.207/2008, 1.273/2009, 1.325/2011, e 1.421/2013, **torna público, que realizará Processo Seletivo Simplificado**, para contratação temporária de pessoal, para atuar nos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores designados através de Portaria do chefe do Poder Executivo Municipal.
1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil.
1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no diário eletrônico da AMM, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.
1.5. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise curricular dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades cujas atribuições,

carga horária e salários são os constantes das Leis Municipais nºs. 1.103, 1.172/2007, 1.207/2008, 1.273/2009, 1.325/2011 e 1421/2013 e demais alterações vigentes.

2.2. Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente o vencimento fixado nos valores, apresentados abaixo, neles integrados a efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado.

2.3. Quadro dos empregos, das remunerações, das cargas horária, das vagas e dos requisitos.

VAGAS	EMPREGOS	SALÁRIO	C.Horária	Escolaridade.
06	MÉDICOS CLÍNICA GERAL	13.000,00	40	Superior + Registro no CRM
01	MÉDICO GENECOLOGISTA	13.000,00	40	Superior + Registro do CRM
07	ENFERMEIRO	2.700,00 + 20% insalubridade	40	Superior + Registro no COREN
06	ODONTOLÓGO	2.700,00 + 30% insalubridade	40	Superior + registro no CRO
01	PSICOLÓGO	2.200,00	40	Curso Superior + registro CRP
02	ASSISTENTE SOCIAL	1.300,00	20	Curso Superior + CRESS
01	FISIOTERAPEUTA	2.200,00	30	Curso Superior + registro CREFIS
01	FISIOTERAPEUTA	1.700,00	20	Curso Superior + registro CREFIS
01	BIOQUIMICO/ FARMACEUTICO	2.968,93 + 20% insalubridade	40	Curso Superior + registro no conselho
01	EDUCADOR FÍSICO	1.700,00	40	Curso Superior + registro CREF

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente por servidor designado, junto à sede da Prefeitura Municipal de Arinos, junto a Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Francisco Pereira, nº 2231, no horário de expediente no período compreendido entre os dias 18 de Julho à 20 de Julho de 2017, das 08:00 às 11:30 horas. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. No ato da realização da inscrição, o candidato deverá preencher formulário de inscrição (Anexo II), que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* simplificado;
b) Cópia autenticada do documento que comprove a inscrição do Registro no Conselho de Classe respectivo;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso da área em que concorre;
e) Cópia autenticada dos Certificados dos Títulos que o candidato possui;
f) A comprovação de experiência profissional específica para o cargo que concorre, objeto da presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, será feita mediante apresentação da cópia autenticada dos seguintes documentos:
f.1) Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo (s) antigo (s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho ou:
f.2) Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
f.3) Declaração firmada por órgão gestor de saúde e de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado de saúde, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;
f.4) Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste edital;
f.5) Os tempos de estágio, monitoria e bolsa de estudos serão considerados como formação complementar, desde que na área de saúde e que atendam às exigências mínimas de carga horária da função pública.
g) Toda documentação deverá ser entregue em envelope contendo o nome completo do candidato e a função pretendida.
4.2. A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no *Curriculum Vitae,* apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído da Seleção Simplificada, e tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item *3.1*, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
5.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município, para no prazo de um dia, apresentar a decisão, sendo que a mesma deverá ser motivada.
5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. Os candidatos ***deverão*** apresentar os títulos e o currículo no ato da inscrição, não se admitindo apresentação posterior.
6.2. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.
6.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item *6.10*, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.
6.4. Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, acompanhadas do Currículo constante no presente Edital (Anexo I) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.
6.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio, alteração de registro civil por determinação judicial ou de inserção de nome).
6.6. Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.
6.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.
6.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados apresentados no período de entrega dos títulos.
6.9. 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, será excluído do Processo.

6.10. Serão considerados os seguintes títulos:
6.10.1. A comprovação poderá ser feita através de certidões, atestados, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outros documentos devidamente assinados que registrem e especifiquem o tempo de atuação profissional, descrevendo sinteticamente as atividades realizadas.
6.10.2. Para comprovação da experiência profissional, no âmbito do SUS, compreendendo a atenção básica, especializada e saúde coletiva, na função pretendida, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:
a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional, no âmbito do Sistema Único de Saúde, na função ao qual concorre;
b) No caso de servidor público ou Contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando a função desenvolvida.
6.11. A classificação dos candidatos aos cargos de nível superior consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *Curriculum Vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e da experiência.

6.12. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO CURRICULUM

Critérios.	Valor unitário	Valor máximo
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre apresentar documento comprobatório.	05 pontos a cada 12 meses	20 pontos
Certificação de participação em cursos, na área pretendida com carga horária acima de 8h/a.	05 pontos	25 pontos
Pós-Graduação na área da pretendida	25pontos	25 pontos
Certificado ou comprovante de participação seminários congressos na área pretendida, com carga horária mínima de 20h- últimos 05 anos	05 pontos	15 pontos
Título de especialista na área para o qual o candidato concorre. (Imprescindível apresentar documento comprobatório) com carga horária de no mínimo de 360 horas	10 pontos	10 pontos
Eventos sem carga horária especializada na área da Saúde, conferências, fóruns, simpósios	05 pontos	05 pontos
Valor Máximo de pontos:>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>		**100**

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
8.3. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
8.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
8.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
9.1.1. Tiver obtido a maior nota no critério de grau de instrução;
9.1.2. Sorteio em ato público.
9.2. O sorteio 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.
9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. 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, no prazo de um dia.
10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo o mesmo fixado no mural e no sítio eletrônico (*site*) da Prefeitura Municipal de Arinos.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no presente edital e nas Leis Municipais nºs. 1.103/2005, 1.172/2007,1.207/2008, 1.273/2009, 1.325/2011, 1421/2013, bem como ao atendimento das seguintes condições:
11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;
11.1.3. Apresentar todos os documentos originais ou cópias autenticadas entregues no momento da inscrição do candidato;
11.1.4. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
11.1.5. Dados da conta bancária para recebimento da remuneração (**OBS.:** caso não possua conta corrente no Banco do Brasil, deverá providenciar abertura até a data da assinatura do contrato);
11.1.6. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
11.1.7. Declaração de bens ou declaração de imposto de renda completa (caso não tiver, declarar inexistência).
11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
11.3. 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 cronológica classificatória.
11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma vez, por igual período.
11.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada sempre a ordem classificatória.
11.6. Poderá a Administração Municipal, rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:
11.6.1. Por superveniência de contratação mediante concurso público;
11.6.2. Desempenho ineficiente das funções;
11.6.3. Necessidade de redução com gasto de pessoal;
11.6.4. Extinção do Programa que esteja lotado o contratado;
11.6.5. Pelo término do prazo contratual;
11.6.6. Por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada e conferindo a outra parte o exercício da ampla defesa e do contraditório;
11.6.7. Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30(trinta) dias de antecedência.

11.7. A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, observado, no que couber, a legislação municipal pertinente e aplicável à espécie.
11.8. O candidato contratado em virtude deste Processo Seletivo Simplificado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social-RGPS.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
12.3. 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.
12.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designado podendo ser consultada a Procuradoria Jurídica.
12.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.
12.6. A aprovação neste processo seletivo, não gera direito à contratação, mas está, quando ocorrer, obedecerá á ordem de classificação dos candidatos.
12.7. Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades.
12.8. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminará o candidato do processo seletivo.
12.9. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Arinos – MG, 17 de Julho de 2017.

Carlos Alberto Recch Filho
Prefeito Municipal

Soraya Almeida Magalhães Vieira.
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo:_____
1.2. Filiação:_____
_____
1.3.
Nacionalidade:_____
1.4.
Naturalidade:_____
1.5. Data de Nascimento:_____
1.6. Estado Civil:_____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor:_____
2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF:_____
2.3. Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção:_____
2.4. Número do certificado de reservista:_____
2.5. Endereço Residencial:_____
2.6. Endereço Eletrônico:_____
2.7. Telefone residencial e celular:_____
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado:_____

3. ESCOLARIDADE

3.2. ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso:_____
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área:_____
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____

3.4.2 MESTRADO

Curso/área:_____
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____

CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso/área:_____
Instituição de Ensino:_____
Data de início: _____/_____/_____ Data da conclusão: _____/_____/_____
Carga horária:_____

Curso/área:_____
Instituição de Ensino:_____
Data de início: _____/_____/_____ Data da conclusão: _____/_____/_____
Carga horária:_____

Curso/área:_____
Instituição de Ensino:_____
Data de início: _____/_____/_____ Data da conclusão: _____/_____/_____
Carga horária: _____

Curso/área:_____
Instituição de Ensino:_____
Data de início: _____/_____/_____ Data da conclusão: _____/_____/_____
Carga horária:_____

---

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:_____
_____

Local e Data:

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CURRICULO PADRÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº	INSCRIÇÃO Nº
CARGO PLEITEADO:	

DADOS PESSOAIS

NOME:			
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data Nasc.	
RG:	Órgão Emissor	UF	
CPF:	PIS/PASEP:		
ÓRGÃO DE CLASSE:	Nº DE REGISTRO		
CTPS:	Série:	UF	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Cert. Reservista:	Série	Região:	
Endereço:			
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
UF	CEP	Telefone:	Celular:
E-mail:			
Possui vínculo empregatício: ( ) Não ( ) Sim Local:			
Função:	Tempo de Serviço:		

ESCOLARIDADE

1. Formação/Curso:	
Instituição:	Conclusão em:
2. Formação/Curso:	
Instituição:	Conclusão em:
3. Formação/Curso:	
Instituição:	Conclusão em:
Outras informações:	

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (03 ÚLTIMAS)

Local:	
Cargo/Função:	Período: de / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
Local:	
Cargo/Função:	Período: de / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
3 Local:	
Cargo/Função:	Período: de / / a / /
Atividades desenvolvidas:	

RECURSO.

NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO
Cargo Pleiteado:	
À Comissão do Processo Seletivo Simplificado: Como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado, solicito a revisão de minha pontuação na: ( ) Avaliação Curricular e Documental ( ) Classificação Final. Sob os seguintes argumentos:	
Arinos – MG, de de 2017. _____ Assinatura do Candidato (a) Atenção: 1. Identificar com X a etapa que solicita revisão da pontuação; 2. Preencher o recurso com letra legível: 3. Apresentar argumentações claras e concisas; 4. Preencher o recurso em 02(duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o(a) candidato(a), sendo atestado o recebimento.	