



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2019

O **Município de Cônego Marinho**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e competências, torna pública a realização de processo seletivo público simplificado, destinado a selecionar e recrutar pessoal, visando atender à necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme LEI Nº 277/2010 DE 08 DE JUNHO DE 2010 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Data da seleção: Dia **23 de Janeiro de 2019 (vinte e três)** às **09h:00min** de acordo com horário oficial de Brasília, devendo o candidato estar munido dos documentos exigidos (**cópias simples acompanhadas dos originais**) conforme item 4.3 deste Edital, **sob pena de desclassificação** salvo nos casos permitidos no presente edital.

Local da seleção:

A seleção dos candidatos ocorrerá na data estabelecida, na Plenária na Câmara Municipal de Cônego Marinho- MG, situada na Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, S/Nº, centro, Cônego Marinho- MG.

Divulgação dos atos atinentes ao presente processo seletivo público simplificado: O presente edital e os demais atos do presente processo seletivo serão publicados no Quadro Oficial de Avisos afixado no hall da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/> e o sitio oficial do município de Cônego Marinho MG www.conegomarinho.mg.gov.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido pela LEI Nº 277/2010 DE 08 DE JUNHO DE 2010

1.2. O presente processo seletivo não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.3. O presente Processo Seletivo Público Simplificado se destina ao preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I deste Regulamento, mediante contratação temporária de excepcional interesse público, podendo ser utilizado ainda para novas vagas que surgirem dentro do seu prazo de vigência.

1.4. O presente Processo Seletivo Público Simplificado será composto de etapa única, consistente na seleção e classificação dos candidatos que comparecerem na data e local determinado no preâmbulo deste Regulamento para formalmente manifestarem seu interesse em contratar com o Município.

1.5. O caráter jurídico do contrato a ser firmado, com fundamento na Lei Municipal nº 277/2010 é administrativo, não gerando o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho, (CLT) entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Cônego Marinho MG

1.6. O regime de previdência das funções oferecidas neste Regulamento será o Regime Geral de Previdência Social, sob a gestão do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

1.7. As contratações formalizadas terão duração por prazo determinado, que poderá ser de um ano (1 ano) ou menos, de acordo a demanda, conforme Lei Municipal N° 277/2010, podendo ser prorrogado por até 03 (três) conforme o caso.

1.8. O candidato selecionado que deixar de comparecer para assinatura do contrato de trabalho; ou que efetivamente assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Cônego Marinho e posteriormente der causa a sua rescisão será sumariamente desclassificado.

2. SELEÇÃO PARA O EXERCÍCIO

2.1. Somente haverá seleção de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou em substituição, quando não existir servidor efetivo ou estável na acepção do art. 19 do ADCT da CF/88 que possa exercer tal função, observado o disposto nesta Portaria.

2.2. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I. Organizar a lista de vagas a serem preenchidas por seleção de servidor para exercício de função pública;

II. Justificar o motivo da seleção;

III. Especificar a função, período da seleção, local e horário de trabalho;

IV. Em caso de substituição indicar o servidor titular afastado, e o motivo do afastamento;

2.3. Onde houver necessidade de seleção, esta será processada observada a ordem classificatória deste Processo Seletivo Simplificado, observado seu prazo de vigência.

2.3.1. Os candidatos serão convocados a apresentar documentação pessoal e assinar o contrato de trabalho, respeitada a ordem classificatória do processo seletivo em vigor.

2.3.2. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado nos registros oficiais do Município.

2.3.3. O candidato que, convocado, não comparecer para assinar o contrato no prazo definido neste regulamento, será desclassificado, decaindo da expectativa de direito à contratação.

2.3.4. Desclassificado um candidato, será convocado o próximo da lista, sempre obedecendo à ordem classificatória do processo seletivo.

2.3.5. O candidato que for contratado para substituição temporária, e cumprir integralmente seu prazo contratual sem dar causam à rescisão, permanecerá na lista classificatória, podendo ser novamente convocado dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, para outra substituição, respeitada em todo caso a ordem classificatória.

2.3.6. Após a divulgação do resultado final, caso venha a surgir vaga em algum cargo, poderão, por interesse e necessidade do Município, ser convocados para contratação os candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.4. A habilitação exigida para o ingresso nos cargos ou funções é aquela respectivamente prevista na forma do ANEXO I deste Regulamento, devendo ser comprovada no ato da seleção e classificação por documentos idôneos expedidos pelos sistemas federais, estaduais, municipais, públicos ou privados, e registro nos Conselhos Regionais da classe correspondente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS, CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

3.1. As atribuições gerais e específicas para o exercício do cargo ou função pretendida, bem como as demais características de carga horária, lotação e vencimento são aquelas constantes dos planos de cargos e carreiras em vigor.

3.2. A carga horária, o valor do vencimento bruto bem como as lotações disponíveis são aquelas dispostas no ANEXO I deste Regulamento.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O cadastramento do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções estabelecidas neste Regulamento e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição do candidato neste Processo seletivo será efetuada através do preenchimento e assinatura de Lista de Presença na data e local definidos no preâmbulo deste Regulamento para a realização do certame: **as 09:00h do dia 23 de janeiro de 2019**, na Sede da Câmara Municipal de Cônego Marinho, na Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, S/Nº, centro, Cônego Marinho- MG.

4.3. Os candidatos devem comparecer ao local e hora determinados no item 4.2, preferencialmente com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos; ou excepcionalmente com tolerância improrrogável de 15 (quinze) minutos, munidos dos seguintes documentos, **que devem ser apresentados em cópias devidamente acompanhadas dos respectivos originais:**

4.3.1. Comprovante de residência da micro área em que deseja atuar (exclusivo para ACS)

4.3.2. Comprovante de habilitação e qualificação para atuar na função a que concorre; sendo Diploma Registrado; ou Declaração de Conclusão de Curso obrigatoriamente acompanhada de Histórico Escolar;

4.3.3. Comprovante de especialização acadêmica em nível de pós-graduação (doutorado ou pós-doutorado, mestrado, pós-graduação) em cursos vinculados à área exigida, se possuir;

4.3.4. Documento oficial de identidade;

4.3.5. Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.3.6. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

4.3.7. Comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas. CPF

4.3.8. Comprovações de tempo de serviço na função pretendida, expedida por instituições de saúde públicas ou privadas, devidamente assinadas pela autoridade competente, servindo como prova:

a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível desde que a original seja entregue até 60 dias.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e término da prestação de serviço.

4.3.8.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). Não serão considerados outros documentos, tais como declaração, atestados.

4.3.8.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

4.3.8.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 4.3.7, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.

4.3.8.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 4.3.8 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos do Município de Cônego Marinho poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

4.3.8.5. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.

4.4. A entrega dos documentos elencados nos subitens 4.3.1, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6 e 4.3.7 é obrigatória e de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de desclassificação do presente certame.

4.5. Finalizado o prazo de tolerância, terão início às inscrições, sendo encerradas estas após preenchimento e assinatura na Lista de Presença por parte do último candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no item 4.2.

4.6. Declaradas encerradas as inscrições, não será admitida a participação de nenhum outro candidato senão aqueles constantes da Lista de Presença e será iniciada a chamada para classificação dos candidatos inscritos.

4.7. Excepcionalmente, no caso em que o candidato apresente apenas o original de determinado documento, havendo condições técnicas, a Comissão Organizadora poderá extrair, na sessão, cópia da documentação e, confrontando-a com o respectivo original, proceder sua autenticação administrativa.

4.7.1. A Administração Municipal de Cônego Marinho, entretanto, não se responsabiliza pela impossibilidade técnica de extrair cópias xerográficas de documentos de candidatos na sessão, por motivos tais como falta de energia elétrica, defeitos em seus equipamentos proprietários, falta de material; sendo que, nessa hipótese o candidato deverá utilizar-se do original, providenciado cópia autenticada até a data da contratação, sob pena de desclassificação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

5.1. Encerradas as inscrições, ato contínuo os candidatos serão chamados a concorrer ao cargo/função listado no ANEXO I do presente Regulamento, de forma ordenada e sequencial, perfazendo uma chamada e uma Lista Classificatória para cada cargo.

5.2. Os candidatos interessados deverão imediatamente comprovar os requisitos obrigatórios de habilitação para o exercício do cargo pretendido, sob pena de eliminação; apresentando seus diplomas para fins de pontuação, bem como podendo apresentar comprovantes de tempo de serviço para fins de desempate.

5.3. Os candidatos classificados até o número de vagas disponíveis para contratação do cargo serão convocados a assinar o termo de compromisso que vale como convocação, ficando desde já comprometidos com o cargo/função e a lotação escolhidos.

5.3.1. Será dispensado de ofício o candidato que assinar o termo de compromisso e quando convocado não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis para entrega de documentos pessoais obrigatórios e assinatura do contrato com o Município, contados da data de divulgação do resultado definitivo e final do processo seletivo.

5.3.2. O candidato dispensado de ofício pelo motivo previsto no item 5.3.1 será desclassificado do processo seletivo.

5.3.3. O candidato que optar por não assinar o termo de compromisso numa chamada ficará dispensado do compromisso, ensejando sua eliminação automática na concorrência daquele cargo.

5.3.4. Os candidatos remanescentes, classificados além das vagas disponíveis, poderão ser convocados em outra ocasião, caso os candidatos compromissados sejam dispensados de ofício ou caso estes não compareçam para assinar o contrato de trabalho ou entrar em exercício; ou ainda na hipótese do item 2.3.6 deste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação será efetuada, mediante listas específicas, conforme a pontuação atribuída aos candidatos pela análise dos títulos apresentados.

6.2. A atribuição de pontos obedecerá aos seguintes critérios:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de conclusão de curso técnico ou auxiliar de enfermagem.	2,0	2,0
Certificado de conclusão de curso de formação e/ou qualificação de Agente Comunitário de Saúde;	3,0	3,0
Tempo de serviço específico como ACS	1,0 para cada ano (limitado a 5 anos)	5,0
	TOTAL	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Conclusão de curso de nível superior	3,0	3,0
Certificado de conclusão de curso de nível médio	2,0	2,0
Tempo de serviço específico como ACE	1,0 para cada ano (limitado a 5 anos)	5,0
	TOTAL	10,0

AUXILIAR DE FARMÁCIA

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de curso superior	3,0	3,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas na área de saúde (pode ser substituto pela correspondente declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino)	2,0	2,0
Experiência profissional com atuação exclusiva na área objeto para a qual se inscreveu em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.	1,0 para cada ano (limitado a 5 anos)	5,0
	TOTAL	10,0

MÉDICO CLÍNICO GERAL, FONODIÓLOGO, FISIOTERAPEUTA

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas na área de saúde (pode ser substituto pela correspondente declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino)	5,0	5,0
Experiência profissional com atuação exclusiva na área objeto para a qual se inscreveu em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.	1,0 para cada ano (limitado a 5 anos)	5,0
	TOTAL	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

MOTORISTA

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Conclusão do Ensino Médio	1,0	1,0
Certificado de Direção Defensiva e Primeiros Socorros	4,0	4,0
Experiência profissional com atuação exclusiva na área objeto para a qual se inscreveu em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.	1,0 para cada ano (limitado a 5 anos)	5,0
	TOTAL	10,0

6.3. Sobrevindo empate entre candidatos, o desempate se dará pelo critério de maior tempo de experiência comprovado na forma do subitem 4.3.8 deste Edital.

6.3.1. A apuração de tempo de experiência somente se fará necessária para fins de desempate, sendo dispensada nos casos dos demais candidatos, visando simplificar o processo e garantir a celeridade da apuração.

6.4. Persistindo o empate após a verificação do tempo de experiência na função pretendida, o desempate se dará pela idade, prevalecendo o candidato mais idoso; e, persistindo ainda o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados, na mesma sessão.

6.5. O resultado da classificação dos candidatos será divulgado imediatamente na própria sessão de seleção e recrutamento, inclusive com afixação de cópia no Quadro Oficial de Avisos do Município.

6.5.1. Se não for possível concluir os procedimentos na mesma sessão, a Secretaria Municipal de Saúde ou a Comissão Especial, pelos seus agentes organizadores, poderá suspender os trabalhos, retomando-os no dia útil imediatamente posterior, reiniciando no mesmo horário (09:00 horas) e no mesmo local.

7. DA ELIMINAÇÃO DE CANDIDATOS

7.1. Serão eliminados do presente processo seletivo simplificado os candidatos que:

7.1.1. Não apresentarem os documentos exigidos na data da seleção;

7.1.2. Não possuírem os requisitos mínimos para exercício da função, ou deixar de comprová-los na data da seleção;

7.1.3. Que perderem os requisitos mínimos para o exercício da função a qualquer tempo;

7.1.4. Que, classificados dentro do número de vagas divulgadas neste processo seletivo, não se apresentarem para assinar o contrato; ou, tendo assinado o contrato não comparecerem para iniciar as atividades da função;

7.1.5. Que derem causa à rescisão do contrato;

7.1.6. Deixar de apresentar, até a data de contratação, original de documento cuja cópia foi utilizada no processo de seleção e classificação;

7.1.7. Que não apresentar toda a documentação exigida no momento da contratação, conforme disposto nos itens 8.1 e 8.2 deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

7.1.8. Que se utilizarem (ou tentar utilizar) de documentos falsos ou inidôneos, inclusive cópias que não correspondam ao original, ou que se comportarem de forma fraudulenta ou inidônea, sem prejuízos de outras sanções.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para assinatura do contrato o candidato deverá atender aos requisitos dispostos neste Edital e apresentar, obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos (cópia acompanhada de original, ou cópia autenticada em cartório):

- a) documento de identidade, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional;
- b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, primeiro e segundo turno (quando houver); ou título de eleitor acompanhado do comprovante de regularidade emitido pelo sítio eletrônico da Justiça Eleitoral;
- c) cadastro nacional de pessoas físicas. CPF;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) comprovante de residência;
- f) atestado de saúde emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina e no gozo de suas prerrogativas profissionais, destacado e disponibilizado pelo Município;
- g) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, ou o número de cadastro correspondente

8.2. Além das cópias mencionadas acima, deverão ser entregues, ainda, os seguintes documentos:

- a) declaração, em formulário específico fornecido pelo Município, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- b) declaração, em formulário específico fornecido pelo Município, informando não ser aposentado por invalidez;
- c) declaração, em formulário específico, fornecido pelo Município, informando não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.

8.3. Estará impedido de assinar o contrato, e conseqüentemente eliminado do presente processo seletivo, o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nos itens 8.1 e 8.2 deste Regulamento, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos neste Regulamento no prazo previsto para contratação.

8.4. O candidato classificado dentro do número de vagas divulgadas neste processo seletivo deve comparecer para assinatura do contrato administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da divulgação do resultado final, no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cônego Marinho, no endereço de sua Sede, na Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, S/Nº. Centro, Cônego Marinho /MG, sob pena de decadência do direito à contratação.

8.5. Sobrevindo a homologação de concurso público de provas ou de provas e títulos, e sendo classificados candidatos para as funções preenchidas na forma do presente processo seletivo, o contrato temporário de trabalho será rescindido, no interesse público, a fim de possibilitar a posse do servidor efetivo aprovado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

- 9.1. O Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação, mas não gera direito subjetivo à contratação.
- 9.2. As informações, convocações e orientações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado serão disponibilizadas no Quadro de Avisos Oficial do Município.
- 9.3. Dúvidas a respeito do Processo Seletivo Público Simplificado poderão ser sanadas diretamente na Prefeitura Municipal de Cônego Marinho.
- 9.4. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, que sejam relativos à classificação de candidatos.
- 9.5. Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento destes.
- 9.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data de divulgação do resultado final.
- 9.7. É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade deste certame, manter seu endereço atualizado junto ao Setor de Pessoal do Município.
- 9.8. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso quanto ao procedimento de classificação ou quanto a sua desclassificação, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar disposto no item 6.5 deste edital.
- 9.8.1. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de CPF, o nome do cargo e o endereço completo.
- 9.8.2. O candidato ou seu procurador poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, em petição escrita dirigida a Secretária Municipal de Saúde, protocolando-o na Sede da Prefeitura Municipal de Cônego Marinho, no endereço da Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, S/Nº, Centro, Cônego Marinho /MG.
- 9.8.3. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na classificação geral dos candidatos.
- 9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com ratificação da Secretária Municipal de Saúde.
- 9.10. Integram este Regulamento os seguintes anexos: Anexo I. QUADRO DE CARGO/FUNÇÃO, VAGAS E LOTAÇÃO.
- É competente o Foro da Comarca de Januária/MG para dirimir as questões relativas ao presente Processo Seletivo.

Cônego Marinho, Estado de Minas Gerais, aos 10 de janeiro de 2019.

Agidê Alves Santana
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017
ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO E VAGAS – ACS

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS	EQUIPE	ÁREA-LOCAL	VAGA	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 horas semanais	R\$ 1.250,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO, E COMPROVAR QUE RESIDE NA MICRO ÁREA DO MUNICÍPIO DE CÔNEGO MARINHO(MG) DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (31/01/2019); MANTER-SE RESIDENTE NA MICRO ÁREA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	Equipe 001 - Azu – UBS Maria Ferreira do Nascimento	Micro área 01- Caatinga, Caatinguinha, Vila Nova (Rua João Pereira Ramos, Rua Silvestre Pires da Silva, Rua José Nogueira Sobrinho, Travessa Silvestre Pires da Silva), Rua Vila Nova, Pequi do Padre, Baixão.	01	-Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; -Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; -Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; -Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Micro área 02- Rua Catulino da Mota, Rua Emília Pereira Rodrigues, Rua Manoel Madureira, Rua João Correa de Menezes, Rua Gerônimo Lisboa, Praça Patrocínio, Praça Santa Cruz, Rua José Lisboa da Costa, Rua João Pereira Ramos, Avenida Antônio Ferreira Torres, Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva.	01	visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal,
--	--	--	--	--	--	----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Conego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Micro área 03 - Rua Joance Campos Mota, Rua Maranhão, Rua Gerônimo Caboclo, Rua Francisco Xavier, Santo Antônio, Rua Aristóteles, Rua Platão, Rua João Alves Ferreira, Rua Elói Ramos, Rua Maria Lisboa da Mota, Avenida Januária, Avenida Marciliano Antônio Lisboa	01	estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.
--	--	--	--	--	---	----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Micro área 04 - Vila das Flores, Cabeceira de Cônego Marinho, Praça São Vicente de Paula.	01	
					Micro área 05- Poção	01	
				Equipe 002 – Verde – UBS Posto de Saúde de Cabeceiras de Macaúbas	Micro área 01- Olhos D'água, Carro Quebrado.	01	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Micro área 02- Vargem, Cabeceira de Olhos D'água, Angical e Santana.	01	
					Micro área 03- Gaim, Santa Luzia, Caraíbas.	01	
					Micro área 04- Cabeceira de Macaúbas, Cedro, Sussuapara, Traíras, Cochos	01	
					Micro área 05- Maria Crioula, Barreiro do Borrachudo e	01	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Queimada Grande.		
				Equipe 003 – Laranja – UBS Hilda Oliveira Marinho	Micro área 01- Lapinha, Bandeiras e Sapé.	01	
					Micro área 02- Cruz dos Araújos.	01	
					Micro área 03- Candéal, Olaria, Cachoeirinha.	01	
					Micro área 04- Candéalzinho, Cupim, Beira da Cruz, Lavadeiras e Assentamento do Imbé.	01	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Conego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

				Equipe 004 – Amarelo – UBS André Fernandes de Souza	Micro área 01- Tábua, Incra, Vaca Preta e São Matias.	01	
					Micro área 02- Vaca Preta 2, Santo Antônio, Cabeceira de Vaca Preta, Buriti Só, Passagem Fundada, Barra do Imburaçú.	01	
					Micro área 03- Veredinha, São José de Macaúbas, Lameirão, Tamanduá.	01	
					Micro área 04- Canabrava, Vazantão,	01	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Forquilha, Dourados e Curral Velho.		
					Micro área 05- Cochá, Sumidouro, Cajueiro, Lodo, Salto e Morro Vermelho.	01	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO E VAGAS – DEMAIS CARGOS

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS	VAGAS/LOCAL DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	12.721,37	Bacharel em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	01/PSF/Município	Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raios x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns entre a nosologia prevalentes (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					Saúde ou pela comunidade em geral; participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar e efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgão institucionais de saúde pública; notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal da saúde; desempenhar tarefas afins.
FONOAUDIÓ-LOGO	20	1.531,05	Bacharel em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	UBS/Maria Ferreira/Sede do Município	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicação necessária. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica elaborando relatórios para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente. Opinar quanto a possibilidade fonatória e auditiva do paciente fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição. Participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados a fonoaudiologia. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência. Realizar atendimentos individuais e coletivos. Participar ativamente da política de saúde do município, através dos programas implementados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar das ações de política de promoção da saúde promovidas pelo Município. Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40	998,00	Ensino Médio Completo + curso básico de auxiliar de farmácia	Farmácia Municipal/Sede	Prestar auxílio no recebimento de medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Conego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos; distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde, mediante receita médica homologada e autorizada por médico do Município; arquivar as receitas médicas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e desempenhar tarefas afins.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	40	1.250,00	Ensino Fundamental completo	Secretaria Municipal de Saúde	Realizar pesquisa larvária e a pesquisa de ovos, larvas ou de adultos em armadilhas; realizar pesquisas entomológicas em casos suspeitos de dengue; realizar tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos ou em locais que necessitem desse tipo de tratamento; proceder a ações de levantamento de índices de densidade larvária; orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças ou agravos, seja em residências locais ou em estabelecimento diversos e sobre promover a melhoria das condições sanitárias; orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças e agravos, em residências e em estabelecimentos diversos; realizar controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					<p>mecânico de criadouros, casa a casa, localizando, removendo, destruindo ou mudando a posição de criadouros, sempre em ação conjunta com os moradores; realizar controle químico nos tratamentos focais e perifocais, pela aplicação de larvicidas, nebulização de adulticidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes; participar de campanhas entre outras atividades relacionadas ao controle de vetores de doenças e agravos; desempenhar tarefas afins. Executar as ações operacionais da campanha de controle de barbeiro com aplicação de veneno em toda área afetada, por meio de bomba manual de costas)</p>
FISIOTERAPEUTA	20	1.531,05	Bacharel em fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia	UBS/Maria Ferreira/Sede	<p>Promover e assegurar o bom atendimento fisioterápico; avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação, de cinética e movimentação; promover pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades; identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos e tecidos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomelite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					<p>como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessa doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar, orientar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia na execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres par avaliação da política de saúde; dar orientações e sugerir cuidados pré e pós-operatórios; emitir relatórios das atividades executadas; prestar assistência em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade; executar tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do trabalho de acordo com a legislação que regulamenta a profissão; participar de programas de treinamento</p>
--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
Avenida Hermenegildo Nogueira da Silva, s/n - Centro
Cep 39489-000 - Cônego Marinho - Minas Gerais
E-mail: convenios@conegomarinho.mg.gov

					e reciclagens; cumprir regulamentos, normas e rotinas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; realizar visitas e atendimentos domiciliares, quando necessário; contribuir para a implantação e execução de programas federais, estaduais e municipais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
MOTORISTA	40	1.124,81	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria B ou superior	UBS/Distrito de Vaca Preta	Conduzir veículos automotores leves (de transportes de passageiros) obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública. Prestar atendimento no transporte de todas as demandas eletivas em saúde do Distrito de Vaca Preta e regiões adjacências.