

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE  
PESSOAL EM VIRTUDE DA PANDEMIA DA COVID-19.**

O Município de Pirapora/MG, por meio de sua Prefeita Marcella Machado Ribas Fonseca, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado 01/2020** para contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em virtude do reconhecimento de Pandemia, pela Organização Mundial de Saúde, em virtude de doença infecciosa viral respiratória – COVID-19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2, que constitui desastre biológico tipificado pela Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE), com o n.º 1.5.1.1.0, nos termos da IN/MI n.º 02/16; da Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que instituiu medidas que poderão ser adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública causada pelo agente patológico; do Decreto Estadual n.º 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento no âmbito Estadual devido ao agente patológico; do Decreto Municipal n.º 115 de 16 de março de 2020; do Decreto Municipal n.º 116 de 19 de março de 2020; do Decreto Municipal 117 de 23 de março de 2020; da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 n.º 17, de 22 de março de 2020 do Estado de Minas Gerais que dispôs sobre medidas emergenciais a serem adotados pelo Estado e Município enquanto durar a SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado; da Portaria n.º 454 de 20 de março de 2020 do Ministério da Saúde que declarou, em todo território nacional, o estado de transmissão comunitária do Coronavírus (Covid19); do avanço e alastramento da pandemia no país, especialmente no Estado de Minas Gerais; O Processo Seletivo realizar-se-á em conformidade com normas deste Edital.

**1- DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob coordenação técnico-administrativa da Comissão formada por servidores efetivos nomeados pela Portaria 103 de 25 de Março de 2020.

1.2. O Processo Seletivo, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência.

1.3. Os cargos oferecidos, a jornada de trabalho, o vencimento básico, a escolaridade mínima, a síntese das atribuições de cada cargo e outras exigências dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

1.4. Em virtude da urgência da situação, a seleção dos candidatos deverá ocorrer por meio de análise currículo.

1.5. A contratação para a prestação de serviços, conforme a Lei Municipal, será por tempo determinado, por até 90 (noventa) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, em virtude da necessidade de saúde pública.

1.6. A lotação dos candidatos classificados no limite de vagas deste Processo Seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do Município.

1.7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

## **2- DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

2.1. Condições exigidas para contratação, que deverão ser comprovadas na ocasião da contratação:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988.

2.1.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

2.1.5. Carteira de Trabalho, caso tenha.

2.1.6. Comprovar, na data da contratação, conforme exigência do cargo pretendido, a escolaridade e a habilitação legal exigida para exercício de profissão regulamentada, bem como o registro no respectivo Conselho de Classe, se for exigência legal.

2.1.7. Possuir aptidão física e mental. Poderão ser exigidos exames médicos conforme a especificidade do cargo pleiteado.

2.1.8. Serão sumariamente eliminados do processo seletivo os participantes que apresentarem ao menos um dos requisitos;

a) maior de sessenta anos, gestante, lactante ou portador de doença crônica que compõem o grupo de risco de aumento de mortalidade pelo novo Coronavírus (COVID-19);

b) retornar de viagem de local em que houver transmissão comunitária do agente Coronavírus (COVID – 19) por 14 (quatorze) dias corridos, caso apresente sintomas característicos da doença, contados da data do retorno;

c) retornarem de viagem de local em que houver transmissão comunitária do agente Coronavírus (COVID – 19) por 7 (sete) dias corridos, caso não apresente sintomas característicos da doença, contados da data do retorno;

2.1.9. Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas em legislação municipal e neste Edital.

2.1.10. Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.

2.1.11. Residir em Pirapora-MG.

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá encaminhar o currículo, contendo todas as informações pertinentes para ocupação do cargo e atribuição de pontuação conforme o Anexo II, para o e-mail [processoseletivopirapora@gmail.com](mailto:processoseletivopirapora@gmail.com). Ou entregar o mesmo na Prefeitura de Pirapora – MG, situada na Rua Antônio Nascimento 274, Centro, Pirapora-MG, das 13 horas até as 15 horas dos dias 26, 27 e 30 de março de 2020.

3.1.1. No título do e-mail o candidato deverá informa para qual cargo está se candidatando.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3. Período de Inscrição – da data de publicação do edital até as 23 horas e 59 minutos do dia 30 de março de 2020.

3.3.1.1 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios, conforme rol abaixo, sob pena de indeferimento:

a) cópia do Curriculum Vitae, ou currículo na “Plataforma Lattes”, ambos atualizados e comprovados;

b) cópia autenticada dos seguintes documentos: carteira de identidade; CPF; Diploma de Graduação; Certificado de Pós-Graduação ou documento correspondente à titulação de mestrado e doutorado, comprovante de endereço; comprovação de experiência profissional do candidato na área para a qual se inscreveu.

3.3.1.2. Não será aceita a inscrição condicional.

3.3.1.3. A comprovação de experiência poderá ser realizada por cópia de carteira de trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Declaração de Contagem de Tempo, ou Declaração da instituição (setor de RH ou pessoal) onde o candidato exerceu suas atividades.

3.3.1.4. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações inverídicas, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### **3.4. Outras informações relativas à participação neste Processo Seletivo**

3.4.1. O candidato deverá informar o cargo para qual está se inscrevendo.

3.4.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

3.4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Processo Seletivo, bem como eventuais retificações do Edital, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e site da Prefeitura Municipal [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br).

3.4.4. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo, esteja em conformidade com as normas deste Edital.

3.4.5. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

3.4.6. A inscrição acarretará automaticamente em declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, e que concorda com as suas disposições.

3.4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo e de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede da Prefeitura Municipal, Diário Oficial da AMM e no endereço eletrônico [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br).

3.4.8. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados para a inscrição, pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não for corrigido pelo candidato até a data de término das inscrições, acarretarão a anulação da inscrição no Processo Seletivo, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

#### **4- DAS VAGAS**

4.1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo estão distribuídas no Anexo I deste Edital.

4.2. Em virtude da situação, não será reservada vaga para pessoa com deficiência

#### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. O candidato poderá interpor recurso, individual, uma única vez, através de requerimento dirigido a comissão coordenadora do concurso, encaminhado ao e-mail [processoseletivopirapora@gmail.com](mailto:processoseletivopirapora@gmail.com).

5.2. Os recursos interpostos contra o resultado da seleção deverão ser encaminhados, por escrito, à comissão coordenadora, no prazo de 24 horas após a divulgação, sob pena de perecimento do direito.

5.3. Só será apreciado o recurso que indicar com precisão da escolha objeto do pedido e seus fundamentos.

5.4. Depois de expirado o prazo acima estabelecido, e somente após ser fornecida resposta ao recorrente, os candidatos classificados serão chamados oficialmente.

5.5. O candidato fica ciente de que poderá haver avaliação pela chefia imediata, a qualquer momento, baseado no desempenho profissional, e que tal avaliação poderá resultar em rescisão do contrato firmado, caso fique comprovada a inabilidade do profissional para o exercício do cargo.

#### **6. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1. A Divulgação dos resultados do Processo Seletivo será feita no Diário Oficial da AMM e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pirapora ([www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br)), no dia 01 de abril de 2020.

#### **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. As contratações serão realizadas em conformidade com a necessidade do município.

7.2. A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.

7.3. O início das atividades no cargo ocorrerá imediatamente conforme necessidade do Município de Pirapora.

7.4. O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório.

7.5. **Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente**, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Identidade;
- b. Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- c. Título Eleitoral e comprovante da última votação;
- d. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f. Carteira de trabalho
- g. Qualificação profissional
- h. Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- i. Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções, conforme for solicitado pela autoridade municipal competente;
- j. Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;
- k. Registro Profissional no Órgão da Classe, se for exigência legal;
- l. 1 foto 3x4, recente;
- m. Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Caberá à Prefeita de Pirapora a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

8.2. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela comissão de que trata o item anterior, observando o que impõe o interesse público.

Pirapora, 25 de março de 2020.

Marcella Machado Ribas Fonseca  
Prefeita Municipal



**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DO CARGO E SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Cargos	Número de Vagas		Carga Horária	Remuneração mensal	Escolaridade Mínima Exigida E Outras Exigências Do Cargo	Atribuição
	Generais	Reserva PD(5%)				
Médico De ESF	10	-	40h/semanais	R\$16.338,68	Graduação Em Medicina	Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, observando os princípios e diretrizes nacionais do Sistema Único de Saúde, compondo equipe multidisciplinar das estratégias de saúde da família.
Enfermeiro	06	-	30h/semanais	R\$2.317,57	Graduação Em Enfermagem	Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos aos pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém nascido e prestar assistência aos pacientes em situação de urgência e emergência nos transtornos psíquicos.
Técnico Em Enfermagem	10	-	30h/semanais	R\$1.313,38	Nível Médio /Técnico Em Enfermagem	Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.
Cuidador Social	8	-	40h/mensais	R\$1.261,73	Nível Médio	Compreende a profissão que cuida de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.



Auxiliar De Cuidador Social	8	-	40h/mensais	R\$1.046,63	Nível Fundamental Completo	Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, nas áreas da Saúde, Educação e Serviço Social, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS.
Agente Administrativo	14	-	40h/mensais	R\$1.128,84	Nível Médio Completo	Executar tarefas burocráticas de complexidade média, atendendo bem os clientes internos e externos, operando microcomputadores, calculadoras, fax e equipamentos afins, elaborando, preenchendo e arquivando documentos, a fim de finalizar, com efetividade, processos das áreas administrativas. Analisar documentos, trabalhar informação, fixar rotinas e estratégias de tarefas especiais, voltadas para a consolidação institucional da organização e sua visibilidade sócio-política positiva.