

## **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos os que o presente edital virem e nele estejam interessadas, que estarão abertas, no período de **29/03/2021 a 30/03/2021**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de títulos, destinado à contratação por excepcional interesse público, por prazo determinado, por meio de Contrato Administrativo, para desempenhar as atribuições dos cargos identificados, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

### **1 - Da Vinculação Legal e Organização**

1.1 – O Processo Seletivo será realizado na cidade de São Gonçalo do Abaeté/MG, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e no que esta for omissa, as normas para Contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX.

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté (MG), conforme Portaria nº 087/2021, com poderes especiais para:

1.2.1 - Promover a Divulgação deste Edital;

1.2.2 - Receber as inscrições e documentação exigida;

1.2.3 – Promover os atos de Habilitação, seleção e classificação os candidatos no processo seletivo;

1.2.3 - Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.2.4 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.5 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

### **2 – Do Objeto**

2.1 – O objeto do presente edital é a seleção para prestar serviços à municipalidade com as atribuições do cargo abaixo relacionadas, conforme o número de vagas aqui especificadas e demais regras constantes no presente Edital:

#### **QUADRO I**

#### **SÃO GONÇALO DO ABAETÉ**

<b>Cargo</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Setor</b>	<b>Requisitos Exigências</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Localidade</b>
Coveiro	Cadastro de Reserva	Obras	Alfabetizado	R\$ 1.100,00	40 horas semanais	São Gonçalo do Abaeté

Médico Clínico Geral	Cadastro de Reserva	Programa Saúde da Família	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe	R\$ 11.800,00	40 horas semanais	São Gonçalo do Abaeté
Motorista de Veículos Leves e Pesados *	01	Obras	Ensino Fundamental + CNH CAT. "D"	R\$ 1.157,37	40 horas semanais	São Gonçalo do Abaeté

\*Esta seleção será em substituição ao titular do cargo que se encontra de licença e deverá atender as necessidades da administração, especialmente, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para dirigir veículos de cargas pesadas(caminhão), podendo ser utilizada para eventuais necessidades futuras da administração.

Atribuições do cargo: **COVEIRO**

- I. Proceder à abertura de sepulturas;
- II. Proceder à exumação de corpos;
- III. Providenciar a exumação de corpos, quando necessário;
- IV. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
- V. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Atribuições do cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF**

I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Atribuições do cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS:**

- I. Dirigir veículos de passageiros e de cargas na execução de atividades de interesse da Administração;
- II. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- III. Atender as normas de segurança;
- IV. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito porventura existente;
- V. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- VI. Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;
- VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

- VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- IX. Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição;
- X. Executar outras atividades de interesse da Administração que lhe forem atribuídas.

### **03 – Das Condições para Inscrição**

3.1 - Poderão participar do presente processo seletivo, pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- b) Estar no pleno gozo dos Direitos Políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares para os homens;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Não ter sido demitido por justa causa pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté - MG;

### **04 – Das Inscrições e Apresentação dos Títulos:**

4.1 – O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocopia da carteira de Identidade, carteira de trabalho ou documento equivalente de valor legal;
- b) Original e fotocopia do cartão do CPF ou na falta declaração afirmando o número do CPF;
- c) Ficha cadastral devidamente preenchida;
- d) Original do documento de procuração quando feita por procurador;
- e) Certificado, Diploma de Conclusão de curso de medicina e registro no conselho, no caso de médico;
- f) Original e fotocópia da carteira nacional de habilitação **CNH CAT " D "**, no caso de motorista;
- g) Títulos: Comprovante de títulos e Tempo de Serviço;

4.1.1- A obrigatoriedade da apresentação dos documentos constantes da letra "g" somente será necessária se o candidato tiver título ou tempo de serviço a comprovar, não sendo o caso ficam dispensados.

4.2 - As inscrições serão realizadas no Setor de Recursos Humanos, no horário de 8:00 às 11:00 e de 13:00 as 16:00 hs, no período de **29/03/2021 a 30/03/2021**.

4.3 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.4 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

## **05 – Dos Critérios de Aprovação (habilitação) e de Classificação**

### 5.1- Da Habilitação:

5.1.1 – Serão considerados habilitados os candidatos que preencherem os requisitos do item 4.1, acima, com a apresentação completa dos documentos exigidos, que serão considerados classificados preliminarmente, com pontuação mínima de 10(dez) pontos;

### 5.2 – Da Classificação Final:

5.2.1 – A classificação final dos candidatos habilitados e classificados preliminarmente será feita mediante a análise dos documentos apresentados: cursos e tempo de serviço - de caráter classificatório, e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

#### **5.2.2 – Tempo de Serviço:**

##### 5.2.2.1- Experiência profissional:

5.2.2.2 - Experiência profissional, devidamente comprovada em órgãos públicos ou à empresas na condição de empregado, e relacionada à área específica do cargo pleiteado até 05 pontos, conforme o caso; distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até um ano..... 01 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos .....02 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 03 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos..... 04 pontos;
- e) Experiência acima de 6 (seis) anos..... 05 pontos;

5.2.2.3 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão público, em papel timbrado ou com carimbo do órgão, ou outro documento que comprove a prestação de serviços, ou carteira assinada da empresa, conforme o caso, que o candidato tenha prestado serviço.

#### **5.2.3 – Cursos**

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, com no mínimo 08 (oito) horas de duração, na área específica do cargo pleiteado. Serão distribuídos 0,5 (meio) ponto por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 03 certificados.....1,5 pontos;
- b) Pós-graduação (mínimo 360 horas) .....03 pontos;
- c) Mestrado.....05 pontos;
- d) Doutorado .....07 pontos.

5.2.3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada por cartório competente, ou poderão ser autenticados mediante apresentação do original, por servidor da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, no horário de expediente no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido, ou seja, após às 16:00 horas do dia 30 de março de 2021.

5.2.3.2 - Os títulos apresentados deverão ser acompanhados da declaração de autenticidade e veracidade conforme o **Anexo III** deste edital, no ato da inscrição.

5.2.3.3 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por comissão de seleção.

## **06 – Do Processo de Classificação e Desempate**

6.1 - A classificação final dos candidatos habilitados será feita pela soma dos pontos obtidos na classificação preliminar e nas provas de títulos (cursos e tempo de serviço), caso os apresente.

6.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Maior nota no tempo de serviço (5.2.2);
- b) E se persistir o empate maior nota nos cursos (5.2.3);
- c) Maior idade do candidato.

## **07 – Dos Recursos**

7.1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, no prazo de um dia útil, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

7.2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

7.3 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos, no horário de expediente e encaminhado à Comissão de Seleção.

## **08 – Das Disposições Gerais**

8.1 - Os candidatos aprovados terão o prazo de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte a notificação para a assinatura do contrato início de exercício das atribuições;

8.2 - Decorrido o presente prazo, sem assinatura do contrato, o candidato será considerado desistente;

8.3 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

8.4 - A contratação, originada deste processo seletivo, será de caráter administrativo, mediante contrato temporário, não gerando vínculo empregatício.

8.4.1 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários.

8.5 - A Comissão de Seleção designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.6 – A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição.

8.7 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;

8.8 - O prazo de validade da presente seleção é de até 02(dois) anos podendo ser prorrogado por igual período.

8.9 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

8.10 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

8.11 – Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pelo Setor de Recursos Humanos de São Gonçalo do Abaeté/MG através da Comissão de Seleção, desde que solicitada por escrito.

8.12- O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para o exercício das atribuições, equiparados às exigências para assunção de cargo público deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos ou fotocópias autenticadas, em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pela Setor de Recursos Humanos.

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura Municipal;
- g) Comprovante de regularidade eleitoral, podendo ser comprovante de votação nas duas últimas eleições;
- h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Diploma de conclusão de curso ou outro documento equivalente e registro no conselho;
- l) Apresentar declaração de que atende aos requisitos legais para assunção de cargo ou função publica nos termos do art. 37, inciso XVI (acumulo de cargo e compatibilidade de horários);

8.13 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG.

8.14 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo.

São Gonçalo do Abaeté/MG, 26 de março de 2021.

Prefeito Municipal  
Fabiano Magela Lucas de Carvalho

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	R.G.:
TÍTULO ELEITOR:	CERTIFICADO RESERVISTA:
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
SEXO:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
CARGO:	LOCALIDADE:
<p><b>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 005/2021 .</b></p> <p><b>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de São Gonçalo do Abaeté (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</b></p> <p>São Gonçalo do Abaeté-MG, --- de ----- de 2021.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>	

## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

#### PROCESSO SELETIVO 005/2021

Nome do Candidato:

Número de Inscrição no Processo Seletivo:

Nº Documento de Identidade:

Cargo:

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Comissão Organizadora			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Processo Seletivo Simplificado 005/2021, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

São Gonçalo do Abaeté-MG, \_\_\_\_de março de 2021.



---

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

### **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei, que a documentação e informações que apresento para fins de comprovação no Processo Seletivo Edital nº 005/2021, são autênticas e integralmente verídicas.

São Gonçalo do Abaeté/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)