

## **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EM CARÁTER EMERGENCIAL**

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 interessados, **Considerando o cenário atual, e orientações à prevenção e combate à atual pandemia e ao enfrentamento da doença COVID-19**, que estarão abertas, no período de **04/03/2021 a 05/03/2021**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, mediante apresentação de títulos, destinado à contratação por excepcional interesse público **em caráter emergencial**, 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 de profissionais para prestar serviços à municipalidade com as atribuições dos cargos abaixo relacionadas, obedecendo às regras constantes no presente Edital:

## QUADRO I

### SEDE

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Código do cargo	Cargo	Nº vagas	Requisitos Exigências	Remuneração	Jornada de Trabalho
1.	Enfermeiro	Cadastro de reserva	Superior Específico +Registro no Órgão Competente	R\$ 2.691,00	40 horas semanais
2.	Fisioterapeuta*	01 vaga (substituição de férias) cadastro de reserva	Superior Específico +Registro no Órgão Competente	R\$ 1.769,45	30 horas semanais
3.	Técnico em Enfermagem	Cadastro de reserva	Curso Técnico em Enfermagem +Registro no Órgão Competente	R\$ 1.100,00	40 horas semanais

Obs: Os candidatos selecionados/classificados, remanescentes ficarão em lista de reserva, e se necessário serem convocados a qualquer momento de acordo com a necessidade da administração para atender ao **combate à atual pandemia e ao enfrentamento da doença COVID-19**, podendo se necessário utilizar-se da lista para necessidades futuras, observando a validade da presente seleção.

\*Para o cargo de Fisioterapeuta a contratação se dará em caráter emergencial para substituição de servidor de férias, podendo utilizar-se da lista, se necessário para necessidades futuras de acordo com a administração.

### ATRIBUIÇÕES:

#### ENFERMEIRO:

I.Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico,

- levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- II. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente;
  - III. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente;
  - IV. Desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
  - V. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública;
  - VI. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;
  - VII. Executar outras tarefas correlatas a profissão de enfermeiro.
  - VIII. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
  - IX. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
  - X. Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
  - XI. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
  - XII. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
  - XIII. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e
  - XIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
  - XV. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
  - XVI. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
  - XVII. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
  - XVIII. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
  - XIX. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e
  - XX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### **FISIOTERAPEUTA:**

- I. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- II. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões

- raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- III. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
  - IV. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
  - V. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
  - VI. Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro;
  - VII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - VIII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - IX. Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
  - X. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

##### **I. Assistir ao enfermeiro:**

- a) No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- b) Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- c) Na prevenção e no controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- d) Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- e) Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- f) Na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do artigo 8º do Decreto nº 94.406, de 8 de Junho de 1987.

- II. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.
- III. Integrar a equipe de saúde.

### **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) Ter completado 18 anos de idade na data do contrato;
- c) Estar no pleno gozo dos Direitos Políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares para os homens;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Não ter sido demitido por justa causa pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté - MG;

### **04 – DAS INSCRIÇÕES:**

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

- 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) Diploma de conclusão de curso ou outro documento equivalente;
- f) Títulos: Comprovante de Cursos e Tempo de Serviço.

4.2- As inscrições serão realizadas nos seguintes locais:

- No setor de Recursos Humanos, situado a Rua 12 de junho, 250 – Centro São Gonçalo do Abaeté/MG, no CRAS no período de **04/03/2021 a 05/03/2021**, no horário de **08: 00 às 11: 00 hs e de 13:00 as 16:00 hs**.

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

4.4 – 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.
- d) Não será permitida a inscrição de candidatos não habilitados.

4.5 – Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

4.6 – Os candidatos poderão se inscrever somente para um cargo.

4.7 – 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 – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO**

5.1 - Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordam, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.

## **6 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO (HABILITAÇÃO) E DE CLASSIFICAÇÃO**

### **6.1 - Da Habilitação:**

6.1.1 – 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.

### **6.2 – Da Classificação Final:**

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

#### **6.2.2 – Tempo de Serviço:**

6.2.2.1- Experiência profissional na área relacionada à COVID 19:

6.2.2.1.1 - Experiência profissional, devidamente comprovada em órgãos públicos ou à empresas na condição de empregado, e relacionada à área específica do cargo pleiteado até 10 pontos, conforme o caso; distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência até 01(um) mês ..... 02 pontos;

- b) Experiência de 01 (um) a 03 meses..... 04 pontos;
- c) Experiência de 03(três) a 06(seis) meses..... 06 pontos;
- d) Experiência acima de 06(seis) meses ..... 10 pontos;

6.2.2.2- Experiência profissional, sem atuação na área do COVID 19:

6.2.2.2.1 - 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 06 (seis) meses a 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;

6.2.2.3 – 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.

**6.2.3 – Cursos**

6.2.3.1- Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área relacionada a COVID 19, serão pontuados da seguinte forma:

Cursos:

- a) Até 8 horas.....02 pontos;
- b) De 08 a 20 horas.....04 pontos;
- c) De 20 a 40 horas.....06 pontos;
- d) Acima de 40 horas.....10 pontos.

6.2.3.2- 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.....1,5 pontos;

- a) Pós-graduação (mínimo 360 horas)\*\*\*\* .....03 pontos;
- b) Mestrado.....05 pontos;
- c) Doutorado.....08 pontos.

**\*\*\*\* Será computado 01 (um) certificado de especialização.**

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

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

## **7 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

7.1 - 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.

7.2 - 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 (6.2.2) observado em dias;
- b) e se persistir o empate maior nota nos cursos (6.2.3);
- c) Maior idade do candidato.

## **8 – DOS RESULTADOS E RECURSOS**

8.1 – O resultado preliminar do processo seletivo 004/2021 será divulgado na data de **08/03/2021**, sendo afixado em murais de divulgação na sede dos seguintes órgãos:

- **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté situada a Rua 12 de Junho, 250 Centro- São Gonçalo do Abaeté/MG, e na página oficial da prefeitura.**

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos, no horário de expediente e será analisado pela Comissão de Seleção.

8.5 – A divulgação do resultado final será na data de 10/03/2021 a partir das nos locais citados no item 8.1 deste edital.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



9.1 - Os candidatos aprovados terão o prazo de 01 (um) dia, a contar do dia seguinte a notificação para a assinatura do contrato início de exercício das atribuições;

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

9.3 - 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;

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

9.4.1 - Aplicar-se-á ao contrato o disposto neste edital e as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários.

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

9.6 - A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição.

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

9.8 - O prazo de validade da presente seleção será 01 (um ano) podendo prorrogar por igual período.

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

9.10 - 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.

9.11 - Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pelo responsável do setor de pessoal, através da Comissão de Seleção, desde que solicitada por escrito.

9.12- **O candidato classificado, 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 pelo Setor de Recursos Humanos.

**a) Fotocópia autenticada da casamento(se casado);**

**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) Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade e registro no conselho de classe;**
- g) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura Municipal;**
- h) Comprovante de regularidade eleitoral, podendo ser comprovante de votação nas duas últimas eleições;**
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;**
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;**
- k) Comprovante de endereço;**
- l) Apresentar declaração de que atende aos requisitos legais para assunção de cargo ou função pública nos termos do art. 37, inciso XVI (acumulo de cargo e compatibilidade de horários);**

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

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

São Gonçalo do Abaeté/MG, 03 de março de 2021.

Fabiano Magella Lucas de Carvalho  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	R.G.:	
TÍTULO ELEITOR:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST. CIVIL:	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 004/2021.</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 004/2021

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		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

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 004/2021, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

São Gonçalo do Abaeté-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 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 004/2021, são autênticas e integralmente verídicas.

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

---

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)