



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

EDITAL Nº 010/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **Médico ESF**

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere o art. 73 e 74 da LOM e art. 210, IV, da Lei Complementar nº 54/2007;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de Médico da Estratégia de Saúde da Família;

CONSIDERANDO que os candidatos inscritos no Edital 009/2017 foram desclassificados e ante a necessidade do Departamento Municipal de Saúde de preencher as vagas existente nas UBS.

TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado no cargo de MÉDICO, constante do Anexo II, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, visando:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, instituída pelo Prefeito Municipal de Carandaí através de ato próprio que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal de Carandaí para a devida homologação após a Publicação do Resultado Final.

1.2- A Comissão Coordenadora será assessorada, quando necessário, por Comissões Setoriais, conforme as atribuições dos cargos.

1.3- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.4- Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

1.5- Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados de acordo com as necessidades administrativas, podendo tais contratos serem prorrogados por igual período, conforme as vagas disponibilizadas ou ficarem em "Cadastro de Reserva" na expectativa de abertura de novas vagas.

2- DO CARGO:

2.1- CONFORME ANEXO I

2.1.1- As contratações serão destinadas ao preenchimento de 02 (duas) vagas, sendo que os candidatos não contratados formarão cadastro de reserva, caso necessário, visando a atender excepcional interesse público.

2.1.2 - Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, será observada a legislação vigente e suas alterações posteriores. (Anexo II do Edital).

3- DO PROCESSO SELETIVO

3.1- REQUISITOS

3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

- 3.1.2- Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- 3.1.3- Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- 3.1.4- Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF);
- 3.1.5- Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- 3.1.6- Identificar-se com o cargo;
- 3.1.7- Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses.
- 3.1.8 – Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com as mesmas.
- 3.1.9 – Disponibilizar para assumir o horário do UBS /SMS.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1- As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, conforme Anexo III, no Posto de Inscrições localizado no **3º andar no Setor de Pessoal**, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no período de **05 e 06, 11 e 12 de setembro de 2017, nos horários de 13:00 as 17:00.**

4.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

4.3 - O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 4.4.

4.4- No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão (Anexo III), com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, e entregar cópia simples com a apresentação de original dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Inscrição no PIS/PASEP;
- f) Alistamento Militar;
- g) Comprovante de Residência atualizado;
- h) Curriculum Vitae devidamente comprovado;
- i) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- j) Registro no Conselho da Classe, com anuidade em dia (comprovar)
- k) Atestado de Antecedentes Criminais;
- l) Uma foto 3x4;
- m) Certidão Negativa de Débitos Municipais (quando da contratação);
- n) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo público, de próprio punho e devidamente assinada.

4.5- Deverão constar no Curriculum Vitae as informações relativas a dados pessoais, (endereço, número de CPF e Documento de Identidade), escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, sendo anexada toda a documentação comprobatória das informações fornecidas sob pena de eliminação sumária. As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

- 4.6- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.
- 4.7- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.
- 4.8- Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.9- Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo e comprovantes do Curriculum Vitae.
- 4.10- O candidato que apresentar documentação inidônea, além de desclassificação sumária ficará inibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a impositões criminais.
- 4.11- Na hipótese de contratação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais e cópia dos documentos constantes do item 4.4 .
- 4.12 – Não serão aceitas inscrições condicionadas, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 4.1;
- 4.13 – Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato após a inscrição.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo, de caráter Classificatório e Eliminatório.

5.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

5.2.1 - DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:

Serão analisados e pontuados no Currículo os seguintes itens:

Quesito I – Experiência profissional em UBS

Quesito II - Qualificação Profissional – curso de capacitação com carga horária acima de 30(trinta) horas.

5.2.2 – QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.2.2.1 - A cada mês de Experiência Profissional no setor público na área específica do cargo será atribuído 1,0 (um) ponto e no setor privado 0,5 (meio) ponto, devendo ser comprovada através de:

- Em órgão público: declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.
- Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira de trabalho sem data de saída, o candidato deverá também apresentar declaração do empregador, em papel timbrado da empresa, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato que comprove a atuação no cargo pleiteado.
- Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.

5.2.2.2 – Os comprovantes a que se referem o subitem 5.2.2.1 deverão ser dos últimos 5 (cinco) anos.

5.2.2.3-Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

5.2.3 – QUESITO II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.2.3.1 - Serão considerados para fins de pontuação: Diploma, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe, Certificados/Declarações de Conclusão de Curso de Qualificação, Oficinas, Atualizações, Treinamentos, Palestras, Seminários, Projetos, Congressos e monitoria nos quais constem a carga horária.

5.2.3.2 - Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão constar no Currículo e estar relacionados à área, sendo considerado cada título uma única vez;

Descrição	Pontos a serem atribuídos	Máximo de títulos
Doutorado na área	10	01
Mestrado na área	08	01
Especialização/Pós Graduação Lato Sensu	06	02
Curso de qualificação Profissional – duração acima de 30 h em Estratégia de Saúde da Família	04	03
Curso de qualificação profissional- duração acima de 30 horas	02	03

5.3 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.3.1 - Pós Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante certificados (diploma);

5.3.2 - Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

5.3.3- Cursos Avulsos deverão ser comprovados por meio de certificados.

5.3.4 - Cursos avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

5.3.5 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de 1º de julho de 2012.

5.3.6 - Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;
- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Qualificação profissional não concluída.

6 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

6.1 – O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será Publicado no dia **15 de setembro de 2017**, no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, no quadro do terminal rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br

6.2 – A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação será o somatório da pontuação obtida na análise de Currículo.

6.3 - O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender a este item terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

7 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

7.1 - Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

7.2 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora e Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal, com o motivo da discordância da classificação parcial estando devidamente fundamentado.

7.3 – O prazo de análise do recurso encaminhado à Comissão Coordenadora será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao prazo do recurso, .

7.4 - Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

7.5 - Findo o prazo a que se refere o item 7.3, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

7- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1- O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

7.1.1- Candidato que obtiver maior qualificação profissional;

7.1.2- Candidato que obtiver maior pontuação na experiência profissional;

7.1.3- Candidato com maior idade;

7.1.4- Sorteio se persistir empate;

7.1.5 – A Comissão Coordenadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

8.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Municipal de Pessoal, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí.

8.2- O candidato terá prazo de um dia útil subsequente à convocação, para comparecer ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – 3º andar, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

8.3- Será automaticamente eliminado do processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.

8.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

8.5- A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao interesse da Municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

8.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica a ser realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Saúde, que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

9- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

9.2- Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no quadro do Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br

9.3- O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

9.4- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

9.5 – Caso o contratado solicite exoneração, o mesmo deverá encaminhar ofício com 30 dias de antecedência.

9.6- A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

9.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicado nos locais referidos no item 9.2 deste edital.

9.8- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Carandaí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.9- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 21 de agosto de 2017.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

1 - Título do Cargo: MÉDICO

Descrição Sumária:

Coordenar a Equipe de Estratégia da Saúde da Família - ESF

Descrição Detalhada:

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde da população adstrita, para o planejamento e a programação em saúde;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde, incluindo atendimento das urgências ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Realizar a atenção integral da saúde (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva à todas as famílias, a indivíduos e grupos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso Superior completo em Medicina. Possuir registro de Médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

ANEXO II

JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E VAGAS

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (BRUTO)	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
MÉDICO ESF	40 horas semanais	R\$ 8.597,95+ insalubridade	02	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO MÉDICO DO ESF – EDITAL 010/2017

Nome:

Endereço:

Bairro:Cidade:CEP:

RG:CPF:

Nasc:Fone:

Cel:.....E-mail:.....

Cargo:

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha e pelos os documentos anexados.

Carandaí, de de 2017.

.....

Assinatura

Recebi ____ folhas anexas a esta inscrição, numeradas de ____ a ____ e por mim rubricadas.

Responsável pelo recebimento da inscrição: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDÁ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	HORÁRIO	LOCAL
05 e 06, 11 e 12 de setembro de 2017	Período de inscrições	13:00 às 17:00	-Posto de inscrições localizado no 3º andar (Setor de Pessoal) no Prédio da Prefeitura Municipal.
15 de setembro de 2017	Resultado Parcial	17:00	-Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal -Quadro de Publicações no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br
18 e 19 de setembro de 2017	Prazo para recursos	13:00 às 17:00	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
21 de setembro de 2017	Resultado Final	17:00	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal -Quadro de Publicações no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br
22 de setembro de 2017	Homologação	-----	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal -Quadro de Publicações no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um Governo Simples e Para Todos

Adm. 2017 - 2020

ANEXO V

RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 010/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Contratação para atender excepcional interesse público para o Cargo de Médico ESF

A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Resultado da Classificação Parcial

Nome:

.....

CPF: RG:

Telefone: Celular:.....

endereço:

Fundamentação:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Carandaí/MG, de de 2017.

.....

Assinatura do Candidato