



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**EDITAL Nº 004/2021/SMS/PMCL 02/04/2021.**

**Torna público o processo seletivo simplificado destinado à contratação/designação para exercício da função pública de Fisioterapeuta – 20 horas semanais, Assistente Social – 30 horas semanais, Técnico de Enfermagem – 30 horas semanais, Auxiliar de Obras e Serviços - 40 horas semanais e Vigia - 40 horas semanais, para trabalhar em escala de revezamento de plantão para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete - MG, nos termos da Lei Municipal nº 5.811, de 19 de junho de 2016.**

O Prefeito do Município de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, incisos IX, e o art. 129 da Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** que, em relação ao último concurso público realizado no âmbito do Município de Conselheiro Lafaiete, nos termos do Edital nº 004/2015 venceu em dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** que a contratação/designação da função pública de **Fisioterapeuta – 20 horas semanais – Local de Atendimento: Hospital Campanha e Policlínica Municipal** é o profissional que auxilia o médico no momento da intubação do paciente na UTI e na sala vermelha, além de ser responsável pela aplicação de técnicas e recursos relacionados à manutenção da permeabilidade de vias aéreas, a realização de procedimentos relacionados à via aérea artificial, a participação no processo de instituição e gerenciamento da ventilação mecânica (VM), melhora da interação entre o paciente e o suporte ventilatório, condução dos protocolos de desmame da VM, incluindo a extubação, implementação do suporte ventilatório não invasivo, gerenciamento da aerossolterapia e oxigenoterapia, mobilização do doente crítico, dentre outros, é um dos profissionais obrigatórios na UTI, não tem lista de espera Processo Seletivo 003/2020/SMS/PMCL;

**CONSIDERANDO** que a contratação/designação da função pública de **Assistente Social – 30 horas semanais – Local de Atendimento: Hospital Campanha e Policlínica Municipal** quando tinha poucos pacientes internados a enfermeira do Plantão que ligava para os familiares dos pacientes internados, agora a média de pacientes internados é de aproximadamente 30 pacientes/dia, assim a enfermagem não consegue repassar aos familiares informações sobre os pacientes, não temos processo seletivo para Assistente Social e devido ao aumento de pacientes atendidos no Hospital Municipal e na Policlínica se faz necessário o profissional para melhor atendimento à família do paciente em isolamento;

**CONSIDERANDO** que a contratação/designação da função pública de **Técnico de Enfermagem – 30 horas semanais - Local de Atendimento: Hospital Campanha e Policlínica Municipal** não tem lista de espera Processo Seletivo 003/2020/SMS/PMCL para essa atribuição, e considerando o aumento considerável de pacientes atendidos na Policlínica e no Hospital de Campanha é necessário a realização de



processo seletivo para lista de espera, tendo em vista que a Policlínica não tem como funcionar sem esses profissionais;

**CONSIDERANDO** que a contratação/designação da função pública de **Auxiliar de Obras e Serviços - 40 horas semanais - Local de Atendimento: Hospital Campanha e Policlínica Municipal** o latente aumento dos casos de pacientes contaminados com COVID 19, e a necessidade constante de assepsia e Higienização das unidades de atendimento, há premente necessidade de contratação de profissionais que atuarão na faxina/ limpeza destas unidades. Não tem lista de espera do Processo Seletivo 005/2020/SMS/PMCL para essa atribuição, e considerando o aumento considerável de pacientes atendidos na Policlínica e no Hospital de Campanha,

**CONSIDERANDO** que a contratação/designação da função pública de **Vigia - 40 horas semanais - Local de Atendimento: Hospital Campanha e Policlínica Municipal** a Ala na Policlínica Municipal para atendimento COVID-19 a entrada é separada da Policlínica, e como é uma área de risco de contaminação se faz necessário a presença de um vigia, bem como a portaria do Hospital de Campanha se faz necessário a presença do profissional, tendo em vista que o prédio do hospital fica no centro da cidade, e 100% do atendimento é de pacientes COVID-19. Não tem lista de espera dos Processos Seletivos anteriores para essa atribuição, e considerando o aumento considerável de pacientes atendidos na Policlínica e no Hospital de Campanha é necessário a realização de processo seletivo para lista de espera, tendo em vista a necessidade da presença desses profissionais nas Unidades.

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituições dos servidores que estejam temporariamente afastados ou impedidos de exercer as funções de seus cargos visando a continuidade da prestação do serviço público;

**CONSIDERANDO** que a carência desses profissionais compromete os serviços essenciais de saúde prestados pelo Município e inviabiliza o atendimento adequado que deve ser prestado a população;

**CONSIDERANDO** que por força do art. 196 da Constituição da República de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

**CONSIDERANDO** que, de acordo com §2º do art. 3º da Lei 5.811/2016, o processo de seleção simplificada será feito por meio de processo de comprovação de experiência do profissional e/ou análise curricular, tendo em vista que está comprovada a situação excepcional e hipótese de flagrante o prejuízo ao interesse público;

**CONSIDERANDO**, a impossibilidade de imediata realização de concurso público/processo seletivo de provas e títulos e relevante interesse público da natureza dos serviços que demandam continuidade;

**CONSIDERANDO** que os vencimentos das funções públicas do pessoal contratado/designado temporariamente não poderão ser superiores aos vencimentos pagos aos servidores efetivos constante do Plano de Cargos e Salários do Município e que, caso a função estipulada na contratação temporária seja idêntica aos cargos e atribuições de servidores efetivos, o vencimento deverá corresponder ao vencimento de início de carreira do respectivo cargo, em consonância com o parágrafo único do art. 6 da Lei 5.811/2016;

**CONSIDERANDO** a vacância dos cargos públicos decorrente do Decreto nº 507, de 30 de outubro de 2019, que “Regulamenta Procedimentos Decorrentes de Aposentadoria de Servidor, Declara Vacância de Cargos Públicos Municipais, Extingue Vínculos e dá Outras Providências”;



## RESOLVE,

**TORNAR PÚBLICO**, por meio do presente Edital, o processo seletivo simplificado, destinado à contratação/designação, por tempo determinado, das **funções públicas de Fisioterapeuta – 20 horas semanais, Assistente Social – 30 horas semanais, Técnico de Enfermagem – 30 horas semanais, Auxiliar de Obras e Serviços - 40 horas semanais e Vigia - 40 horas semanais, PARA TRABALHAR EM ESCALA DE REVEZAMENTO DE PLANTÃO**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete - MG, nos termos da Lei Municipal nº 5.811/2016, notadamente dos arts. 1º, 2º, incisos IV, X, XV, XVI, c/c alíneas “a” e “c” do § 1º, art. 3º, dentre outros.

O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Edital é o previsto na Lei Municipal nº 5.811/2016, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República.

A contratação temporária será realizada pelas normas e instruções especiais previstas neste Edital, por meio de processo de seleção simplificada, que será feito à vista de comprovação de experiência do profissional e/ou análise curricular, por meio de Títulos e Declarações Idôneas, para as **funções pública em escala de revezamento plantão de Fisioterapeuta – 20 horas semanais, Assistente Social – 30 horas semanais, Técnico de Enfermagem – 30 horas semanais, Auxiliar de Obras e Serviços - 40 horas semanais e Vigia - 40 horas semanais PARA TRABALHAR EM ESCALA DE REVEZAMENTO DE PLANTÃO**.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Compreende-se processo de seleção simplificada, para os fins deste Edital, a inscrição, classificação, chamada e contratação/designação de profissionais habilitados para a função

1.2 Caberá à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento, especialmente designada para esse fim, a coordenação geral, organização, realização e deliberação sobre seleção de candidatos no processo seletivo simplificado.

1.3 O período de validade deste Edital perdurará até que todas as vagas das funções públicas estipuladas sejam contratadas /designadas, de acordo com a classificação dos candidatos que concorrerem ao processo seletivo simplificado.

1.4 As contratações/designações realizadas por tempo determinado, nos termos deste Edital, obedecerão aos prazos estabelecidos no art. 4º da Lei Municipal nº 5.811/2016.

1.5 O Prefeito poderá autorizar a dilação do prazo de duração dos contratos temporários, também em caráter excepcional, inexistindo candidatos aprovados no processo seletivo ou concurso público para preenchimento de vagas de cargos públicos.

1.6 Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao oficial de Brasília.

### 2 - DO LOCAL, HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO PROCESSO SELETIVO

#### 2.1 - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pelo site oficial do Município de Conselheiro Lafaiete pelo endereço eletrônico <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>, no período de **00:00 horas do dia 06 de abril de 2021 às 10:00 horas do dia 8 de abril de 2021**, mediante preenchimento de formulário pelo candidato, e envio do Anexo I deste Edital, bem como demais documentações solicitadas,

**2.1.2.** Devido à necessidade de diminuição do fluxo de pessoas e de se evitar aglomeração, não será permitida outra forma de realização de inscrição.



**2.1.3.** O envio do formulário preenchido e assinado pelo candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento.

## **2.2 DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.2.1** O candidato deverá adicionar os documentos, o Anexo I deste Edital, conjuntamente com os documentos comprobatórios dos dados e experiências declarados, com boa resolução – legíveis, no formulário de inscrição.

**2.2.1.1** Documentos obrigatórios para efetivação da inscrição no Processo Seletivo:

- a. Anexo I devidamente preenchido e assinado;
- b. RG;
- c. CPF;
- d. Carteira do Conselho de Classe para os cargos que a lei exige;
- e. Para as funções públicas de Auxiliar de Obras e Serviços e Vigia o Certificado de Conclusão de Escolaridade Fundamental;
- f. Comprovação de tempo de serviço (contrato de trabalho, carteira de trabalho, declaração do empregador)

**2.2.2.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na ficha de inscrição, a opção de função, conforme o Quadro do subitem 3.1.

**2.2.2.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função.

**2.2.2.2.** O candidato que não inserir no formulário toda a documentação exigida no subitem 2.2.1.1 ou documentação ilegível, **em arquivo único com extensão em PDF**, será **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO**.

**2.2.2.3.** Em caso de envio de mais de uma inscrição por candidato, será considerado válido a última inscrição enviada.

**2.2.3.** Não serão aceitos pedidos de inscrição em caráter condicional.

**2.2.4.** Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais para atendimento na área da saúde, podendo o paciente a ser atendido estar acometido pelo novo Coronavírus (COVID-19) fica **VEDADA** a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), conforme lista abaixo:

- a) Não possuir idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Diabetes insulino dependente;
- c) Insuficiência renal crônica;
- d) Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC);
- e) Enfisema Pulmonar;
- f) Asma moderada ou grave;
- g) Tuberculose ativa ou seqüela pulmonar decorrente da tuberculose;
- h) Doenças cardíacas;
- i) Insuficiência cardíaca;
- j) Hipertensão arterial sistêmica severa;
- k) Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossuppressores,
- l) Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- m) Cirrose ou insuficiência hepática;
- n) Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade.



**2.2.5.** São requisitos para a inscrição e investidura:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- c) Estar quite com obrigações eleitorais;
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Possuir aptidão física e mental.
- f) Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- g) Ter concluído o nível de escolaridade exigido para a função e ter o registro no órgão competente, quando para o exercício da profissão o mesmo for exigido.
- h) Para inscrever-se, o candidato deverá no período de divulgação e inscrição, ler na íntegra o Edital e preencher o Formulário de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no Edital.
- i) Ter disponibilidade de tempo para exercer suas atividades, conforme carga horária descrita no subitem 3.1, deste Edital;
- j) Documentação comprobatória dos requisitos mínimos necessários conforme item 3.1;
- k) Não estar entre as vedações descritas no subitem anterior.

**2.2.6.** Não será aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo/função que trata o presente edital.

**2.2.7.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou outros que impossibilitem a efetivação da inscrição.

**2.2.8.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica oficial do Município de Conselheiro Lafaiete <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/> e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete.

**2.2.9.** O Candidato responde pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

**2.2.10.** A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

### **3 – DO LOCAL DE TRABALHO, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DO NÚMERO DE VAGAS E DO VENCIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

3.1 - Será realizada seleção para a função especificada no quadro a seguir:

<b>FUNÇÕES PÚBLICAS</b>	<b>REQUISITOS E ESCOLARIDADE</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>Salário</b>
<b>1. Assistente Social – escala de revezamento plantão – 30 horas semanais</b>	Profissional de nível superior completo em Assistente Social, com Registro no <b>CRESS-MG</b>	10 + Quadro de reserva	R\$2.818,64
<b>2. Fisioterapeuta – escala de revezamento plantão – 20 horas semanais</b>	Profissional de nível superior completo em Fisioterapia, com Registro no <b>CREFITO-MG com conhecimento de todas as práticas necessárias ao tratamento do paciente internado na UTI</b>	10 + Quadro de reserva	R\$2.818,64



3. Técnico de Enfermagem – escala de revezamento plantão - 30 horas semanais	Profissional de nível técnico completo em Técnico de Enfermagem - Registro no COREN-MG	40 + Quadro de reserva	R\$1.902,15
4. Auxiliar de Obras e Serviços - escala de revezamento plantão - 40 horas semanais	Elementar	20 + Quadro de reserva	R\$1.100,00
5. Vigia - escala de revezamento plantão - 40 horas semanais	Elementar	10 + Quadro de reserva	R\$1.100,00

#### 4. DO REGIME, DIREITOS E DEVERES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**4.1.** Os servidores contratados/designados temporariamente com base neste Edital submeter-se-ão ao regime de direito público de natureza administrativa, sendo admitidos para exercerem funções e não cargos existentes na estrutura de pessoal do Município, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 5.811/2016, observando o seguinte:

I - inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal;

II - inexistência de estabilidade de qualquer tipo;

III - sujeição absoluta dos contratados aos termos da Lei Municipal nº 5.811/2016, do Contrato e das normas Editadas pela Administração em relação à contratação temporária;

IV - possibilidade de rescisão unilateral dos contratos sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços, ou por cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização.

**4.2.** Os servidores temporários serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social, devendo incidir sobre sua remuneração os demais encargos obrigatórios, quando cabível, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 5.811/2016 e, caso não haja prorrogação do contrato, as férias serão exclusivamente pagas ao contratado, ao final do contrato, acrescidas de 1/3 (um terço) constitucional sobre as mesmas, de maneira integral ou proporcional, conforme o tempo trabalhado, como também o décimo terceiro salário.

**4.3.** Os contratados/designados temporariamente de acordo com este Edital não poderão, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 5.811/2016:

I - receber funções, atribuições ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, na vigência do contrato temporário para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - faltar ao serviço, sem motivo justificado, sob pena de desconto na remuneração, da quantia equivalente aos dias de ausência;

IV - receber qualquer vantagem incidente sobre a remuneração, salvo as de natureza indenizatórias;

V - ser designado ou colocado para exercer a função em órgão distinto do que fora contratado.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem anterior implicará na rescisão automática do Contrato.

**4.5.** Nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 5.811/2016, configuram rescisão por justa causa as seguintes hipóteses:

I – abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 5 (cinco) dias corridos ou 10 (dez) dias intercalados;

II – rescisão antecipada do contrato.

**4.6.** O contratado/designado temporariamente que incorrer em qualquer hipótese de justa causa do subitem anterior, será obrigado a indenizar ao contratante com o pagamento no valor correspondente a um mês de sua remuneração mensal, desde que demonstrados prejuízos causados à administração, perderá o direito a verbas rescisórias e lhe será devido apenas o saldo de salário e férias vencidas se houver, acrescidas de um terço sobre as mesmas.



4.7. O Contrato/designação firmado na forma deste Edital poderá nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 5.811/2016, ser rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização:

I – em decorrência de fato superveniente à administração municipal, devidamente caracterizado;

II – pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;

III - quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores, excluindo os casos de contratação para suprir situação emergencial temporária;

IV – falta disciplinar cometida pelo contratado;

V – insuficiência de desempenho do contratado, comprovado por laudo elaborado por comissão especialmente nomeada para este fim, nos termos da Instrução Normativa Nº 001/SMS/PMCL, de 19 de dezembro de 2017.

4.8. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado/designado temporariamente, conforme este Edital, serão apuradas mediante sindicância a ser realizada nos termos do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assegurada ampla defesa, nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 5.811/2016.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

5.1. São atribuições gerais e específicas de todos os cargos constantes do quadro descrito no subitem 3.1 aqueles dispostos na lei nº 3.597/94, alterada pela lei nº 5.599, de 24 de abril de 2014.

## 6. COMPROVAÇÕES NECESSÁRIAS PARA PARTICIPAR DO PSS

### 6.1. COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO

6.1.1. Entende-se como análise do Requisito de Investidura a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito exigido para concorrer à vaga ofertada. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, verificará se o interessado atende aos requisitos qualificatórios exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete para o exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu, constantes no **item 6** deste Regulamento, bem como se anexou toda a documentação exigida no itens 2.2.1.1 deste Edital;

6.1.2. Esta etapa se constitui em fase **ELIMINATÓRIA** devido à verificação da Comissão Interna do Processo Seletivo, dos requisitos acadêmicos exigidos para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual o candidato se inscreveu;

6.1.3. Na hipótese de não comprovação constante do **REQUISITO DE INVESTIDURA**, nos termos do **item 6.1.1** do presente Regulamento, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo;

6.1.4. Não serão computados pontos aos itens exigidos a título de **REQUISITO DE INVESTIDURA**.

### 6.2. COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

6.2.1. Entende-se como análise das **INFORMAÇÕES CURRICULARES** a confirmação ou não de que o candidato possui os itens a serem pontuados, os quais foram informados no cadastramento do currículo, englobando cursos específicos na área de atuação e experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios referentes à etapa de **INFORMAÇÕES CURRICULARES** na função para a qual se inscreveu;

6.2.2. O resultado do Resultado Parcial do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Saúde e, na página eletrônica do município



<http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>, Acesse aqui O Portal Transparência, Processos Seletivos, cabendo aos candidatos acompanhar as informações;

**6.2.3.** Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho;

**6.2.4.** Será permitida a soma de períodos fracionados, desde que não concomitantes, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional;

**6.2.5.** Quando o candidato não possuir em carteira de trabalho a comprovação da experiência profissional na área para a qual se inscreveu, o mesmo deverá apresentar certidão ou declaração da empresa empregadora emitida em papel timbrado, com o CNPJ e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, atestando a função exercida na empresa e o período em que a desempenhou;

**6.2.6.** Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na **função pleiteada pelo candidato**. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário;

**6.2.7.** Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato apresentar Certidão ou Declaração, original ou cópia autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

## 7. DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

### 7.1. REQUISITOS DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	1. Cópia de documentação estabelecida no item 2.2	<u>Pré-requisito</u> <b>CARÁTER ELIMINATÓRIO</b>
ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Comprovações	1. Cópia de Certificado ou Declaração original ou autenticada em cartório de graduação ou curso técnico específicos na área de atuação;  2. Comprovação de Tempo de Serviço: 2.1. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão, <b>ou</b> ;  2.2. Declaração ou certidão original ou cópia autenticada em cartório,	<u>Experiência e Qualificação</u> <b>CARÁTER CLASSIFICATÓRIO</b>



	<p>expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa, <b>ou</b>;</p> <p>2.3. Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão necessárias cópias de todos os contracheques do tempo de trabalho a ser comprovado.</p>	
--	---	--

## 8. QUADROS DE PONTUAÇÃO

### 8.1. PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 (DEZ) ANOS PARA TODAS AS FUNÇÕES

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO PRETENDIDA NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A CADA ANO COMPLETO DE EXERCÍCIO SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
Experiência de exercício na função pretendida	1 (um)	05
	2 (dois)	10
	3 (três)	15
	4 (quatro)	20
	5 (cinco)	25
	6 (seis)	30
	7 (sete)	35
	8 (oito)	40
	9 (nove)	45
	10 (dez)	50
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO PRETENDIDA</b>		<b>50</b>

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso por meio de requerimento escrito e devidamente fundamentado, em qualquer ato do processo seletivo simplificado publicado, diretamente à comissão de organização do processo seletivo, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do ato ou resultado preliminar, a ser apresentado nos moldes do anexo II;

9.2. O recurso (Anexo II deste Edital) deverá ser enviado no endereço eletrônico <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>;



**9.3.** Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, da publicação do resultado preliminar, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função;

**9.4.** O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado e instruído, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado;

**9.5.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;

**9.6.** A decisão da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da referida Comissão.

## **10. DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento encaminhará o resultado do processo seletivo para o Prefeito Municipal homologar;

**10.2.** No caso de empate será observado o critério o de maior idade.

**10.3.** O resultado final do PSS será disponibilizado no site eletrônico do município de Conselheiro Lafaiete <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/> Acesse aqui O Portal Transparência, Processos Seletivos;

**10.4.** O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município;

**10.5.** A convocação de selecionado para assinatura de Contrato Administrativo, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica do município de Conselheiro Lafaiete - <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>, Acesse aqui O Portal Transparência, Processos Seletivos.

## **11. DA RESERVA E DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES**

**11.1.** Os candidatos aprovados e classificados serão contratados/designados para provimento de exercício nas funções dos cargos retro mencionados de acordo com o número de vagas definido no subitem 3.1 deste Edital, para atendimento da demanda, ficando submetidos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações afins; sendo que a convocação conforme a necessidade e a critério da Administração para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão.

## **12. DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO**

**12.1.** É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;

**12.2.** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do § 10º do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.



### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 meses, contado da data de sua homologação, podendo por prorrogado por interesse público;

**13.2.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal;

**13.3.** Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento;

**13.4.** As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de força maior, caso em que a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento divulgará outro cronograma;

**13.5.** Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim, a publicação oficial divulgada nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, disponibilizando, no site da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**13.6.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação/divulgação de todos os atos/editais/anexos/comunicados/convocações, referentes a este processo seletivo simplificado.

Conselheiro Lafaiete, 02 de abril de 2021

**Mário Marcus Leão Dutra**

Prefeito Municipal

**Cayo Marcus Noronha Almeida Fernandes**

Procurador Municipal

**Rita de Kássia da Silva Melo**

Secretária Municipal de Saúde

Publicado no quadro de avisos do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Conselheiro Lafaiete, 02 de abril de 2021.



**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL Nº 04/2021/SMS/PMCL**

**INSCRIÇÃO Nº.** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO PÚBLICA:** \_\_\_\_\_

**Telefones para contato:** (    ) \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS:**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Sexo: M (    ) F (    )

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Cart. Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Exp.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cert. Reservista: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Região: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Outro vínculo empregatício: Sim (    ) Não(    )

Local: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_



**ESPECIALIDADE:**

Função/Cargo:

<b>FUNÇÕES PÚBLICAS</b>	
<b>1. Assistente Social – escala de revezamento plantão – 30 horas semanais</b>	
<b>2. Fisioterapeuta – escala de revezamento plantão – 20 horas semanais</b>	
<b>3. Técnico de Enfermagem – escala de revezamento plantão - 30 horas semanais</b>	
<b>4. Auxiliar de Obras e Serviços - escala de revezamento plantão - 40 horas semanais</b>	
<b>5. Vigia - escala de revezamento plantão - 40 horas semanais</b>	

**DECLARO, SOB AS PENAS DE LEI, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI APRESENTADAS SÃO VERDADEIRAS E DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE E DECLARO AINDA ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS REGRAS APRESENTADAS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NÃO ESTAR ENQUADRADO NAS VEDAÇÕES DESCRITAS NO ITEM 2.2.4 DESTE EDITAL.**

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

