

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

A Secretaria Municipal de Saúde, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público relativo aos Programas e Estratégias do Município de São Lourenço, e para não interromper os respectivos serviços da área de saúde, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, com a abertura de inscrições aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e estabelecem normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal 2.945 de 18/12/2009 e o Decreto Municipal nº6.730/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão Especial, compostos por três servidores, designados através da Portaria Nº 2.450.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “*caput*”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, em meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura (www.saoulourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do município (www.diariomunicipal.com.br) e no Quadro de Avisos que se encontra no saguão da Prefeitura Municipal e ficará disponível na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes aos cargos e respectivas jornadas de trabalhos constantes nos Anexos I e II.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento inerente ao cargo, de acordo com o valor determinado neste Edital e transcrito no Contrato Administrativo.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde de São Lourenço em sua sede:

Local: Rua Jaime Souto Mayor, 221 – Bairro: Federal

Período: 21/12/2017 e 22/12/2017.

Horário: 09h às 11h e 13h às 16h

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem por via eletrônica, e nem pelos correios.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº 2.945/2009 e no Decreto Municipal nº6.730/2017.

3.4 Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.5 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos ou em outra Secretaria estando sob pena de ser eliminado.

3.6 Fica vetada a participação de pessoas que já fizeram parte do quadro de servidores desta Secretaria, que foram desligados de seus respectivos cargos por não adequação a questões disciplinares e ou de competência para o designo da função.

3.6.1 O Candidato contratado através deste processo poderá ser demitido a qualquer momento após avaliação de sua chefia imediata.

3.7 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos originais e cópias para habilitação.

a) Documento de identificação com foto;

b) CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Comprovante de endereço;

e) Comprovante de tempo de serviço, na função pleiteada (o tempo paralelo não será contado em duplicidade).

e.1 O tempo de contrato prestado na Prefeitura de São Lourenço será encaminhado pela Gerência de Recursos Humanos havendo apenas a necessidade do candidato apresentar no ato da inscrição, pedido de contagem de tempo protocolado no Recursos Humanos.

e.2 Os candidatos que estão na ativa **não** haverá necessidade de apresentação de protocolo no Recursos Humanos.

f) Comprovante de escolaridade, original e cópia;

g) Comprovações de Títulos para pontuação conforme Item 5.5 deste Edital cópia e original.

h) Registro no respectivo Conselho, caso seja exigido no anexo I.

i) O candidato portador de deficiência haverá, no ato da inscrição declarar no requerimento de inscrição essa condição, anexando laudo médico comprobatório.

j) O candidato que estiver cursando especialização na função pleiteada deverá apresentar no ato da inscrição o comprovante de matrícula no curso. **Após contratado o candidato deverá apresentar a frequência mensalmente no curso de especialização. Deverá haver compatibilidade de horário entre as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde e no curso frequentado. Em caso de desistência do Curso de Especialização o candidato contratado será automaticamente desligado.**

5. AVALIAÇÃO

5.1 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

5.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

5.5 Elementar não contará ponto .

5.6 Nas funções que exigem escolaridade ELEMENTAR não será computado ponto.

5.7 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIO ANALISADO	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	TEMPO	PONTO
01	Tempo de serviço na função pleiteada.	Certidão ou declaração, comprovando o tempo de serviço na função pleiteada.	Até 06 meses	10
			De 06 meses a 01 ano	20
			De 01 ano a 03 anos	40
			Acima de 03 anos	50
02	Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada à função pleiteada.	Diploma, Certificado, Declaração de Conclusão de Curso, Histórico Escolar de Instituição de Ensino. Matrícula regular no Curso de especialização.	Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano)	05
			Ensino Médio ou Técnico	10
			Ensino Superior	15
			Cursando Especialização	20
			Especialização	25
			Pós Graduação	30
			Mestrado/Doutorado	35
			Cursos Livres na função pleiteada. No máximo de 15 pontos. Carga horária mínima de 10 horas cada.	05

6. DA SELEÇÃO

6.1 A comprovação da experiência profissional refere-se a atividades relacionadas aos cargos, devendo ser feita da seguinte forma:

a) A experiência profissional prestada na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia de registro em Carteira de Trabalho, com registro de início e término do trabalho realizado.

- b) A experiência profissional prestada na área pública deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente.
- c) A experiência profissional como estagiário deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente.
- d) A experiência realizada como autônomo deverá ser comprovada mediante Curriculum Profissional.

7. ANÁLISE DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Encerradas as inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a Comissão Especial procederá à análise das inscrições no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis. (26/12 a 29/12/2017)

7.2 Após a análise da documentação será publicado no dia 02/01/2018, o resultado do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br), no andar térreo da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 A partir da publicação abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Do resultado publicado é cabível recurso endereçado à Secretaria Municipal de Saúde, uma única vez, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do resultado, sendo nos dias 03/01/2018 e /04/01/2018

8.1.1 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde , conforme anexo V deste edital.

8.1.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital.

9. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Serão classificados, os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para o cargo a que concorreram. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Tiver a maior idade.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.2 O resultado final será publicado no site oficial da Prefeitura (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br), no andar térreo da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 12/01/2018.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.3 O candidato a ser convocado, receberá uma relação de documentos para contratação a ser apresentada no prazo máximo de dois dias úteis na Secretaria Municipal de Saúde.

12. DA RESCISÃO

12.1 A rescisão do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por conveniência administrativa do contratante;
- III - Mediante notificação escrita do contratado(a) com antecedência de 30 dias.
- IV - A qualquer momento após avaliação de sua chefia imediata.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mail.

13.3 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de São Lourenço, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Especial.

São Lourenço, 15/12/2017 de novembro de 2017.

Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima
Prefeita Municipal

Allan Fabrício Carneiro de Souza
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

Nº DE VAGAS	CARGO	VENCIMENTO MENSAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
02	Assistente Social para o NASF	R\$1.392,15	Graduação em Serviço Social com registro no CRESS	20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL NASF

- Coordenar os trabalhos de caráter social adscritos as equipes de Saúde da Família (SF);
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as equipes de SF;
- Discutir e refletir permanentemente com as equipes de SF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- Atender às famílias de forma integral, em conjunto com as equipes de SF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Identificar no território, junto com as equipes de SF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Discutir e realizar visitas domiciliares com as equipes de SF;
- Identificar, articular e disponibilizar junto com as equipes de SF, rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as equipes de SF;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PARA O CARGO: _____

Nome: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Sexo: ()Feminino ()Masculino

Endereço atual: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Área de formação/escolaridade: _____

Aposentado? () Sim () Não Data da aposentadoria _____

Trabalhou na Prefeitura de São Lourenço () Sim Função _____ () Não

Todas as informações fornecidas são de responsabilidades do requerente, ficando anulada a inscrição no caso da não veracidade das informações.

Ciente de que os contratos serão regidos pela Lei Municipal Nº2. 945/2009 e suas alterações

São Lourenço, _____ de dezembro de 2017.

Assinatura do candidato ou procurador

Assinatura do responsável pela inscrição

PONTUAÇÃO DE ACORDO COM O ITEM 5.5

1. Tempo de serviço prestado junto aos Órgãos da Administração Direta ou Indireta na Prefeitura Municipal de São Lourenço, no cargo pleiteado ()
 2. Tempo de serviço prestado em outros Órgãos da Administração Pública ()
 3. Curso de Aperfeiçoamento na área pleiteada com duração mínima de 20 h ()
 4. Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada ao cargo pleiteado ()
- TOTAL DE PONTOS ()**

Não preencha os campos abaixo, pois são de uso exclusivo da Comissão especial de acompanhamento do processo seletivo simplificado público da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

Servidor responsável pelo preenchimento:

Títulos:

Tempo de Serviço:

Total de Pontos:

Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG
Processo Seletivo Simplificado 2017 -

Comprovante da Ficha de Inscrição

Nº: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data ____/____/____

Nome do servidor responsável _____

ANEXO IV

CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODOS/DATAS	
	INÍCIO	TÉRMINO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	18/12/2017	20/12/2017
INSCRIÇÃO	21/12/2017	22/12/2017
AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	26/12/2017	29/12/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR	02/01/2018	02/01/2018
RECURSOS	03/01/2018	04/01/2018
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS	05/01/2018	08/01/2018
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	09/01/2018	09/01/2018
HOMOLOGAÇÃO	10/01/2018	10/01/2018
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	11/01/2018	11/01/2018