



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS), Nº 03/2020, PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) OPERADOR DE COMPUTADOR + CR, PARA ATENDER AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEOPOLDINA

CR – CADASTRO DE RESERVA

O Município de Leopoldina, MG, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que estarão abertas, do dia 02 de março à 06 de março de 2020, as inscrições para o Edital de Processo Seletivo Simplificado SMS n.03/2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e o Decreto Municipal 4.154, de 13 de fevereiro de 2017, visando a **contratação de 01 (um) operador de computador+ CR**, para atender aos Sistemas informatizados da Secretaria Municipal de Saúde.

1. - DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Ao se inscrever o candidato (a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. - O candidato (a) interessado em participar do processo Seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo, a documentação descrita no item 2 deste Edital.

DATA: 02/03/2020 à 06/03/2020

LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Benedito Valadares, 52 – Praça da Bandeira – Leopoldina, MG.

HORÁRIO: 08h às 12 horas.

1.3. – O candidato ao preencher a ficha de inscrição, Anexo I, informará o cargo pretendido.

1.4. - O candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2. - DA DOCUMENTAÇÃO:



Será exigido dos candidatos (as) ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada.
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Quitação com a obrigação militar (masculino);
- f) Comprovante de Residência;
- g) Currículo Vitae, conforme anexo II, com os devidos comprovantes;
- h) Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo;
- i) Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônico www.policiacivil.mg.gov.br);
- j) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (Vara Criminal da Comarca de Leopoldina – MG, obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>).

3.- SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4.

D - Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo pleiteado.

E - Certidões Negativas Criminais da Polícia Civil e do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtidas através dos sites citados nos alíneas “i” e “j” do item 2 deste edital).

F - Os documentos entregues no ato de inscrição deverão ser sequencialmente numerados por páginas pelo candidato.

4. - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O Candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

Função	Escolaridade	Carga Horária	Descrição	Habilitação/ Requisitos Necessários	Remuneração
Operador de Computador (01 vagas) + CR (Cadastro de Reserva)	Ensino Médio Completo	30 h/semana	<p>I - A atribuição do operador de computador consiste em operar sistemas de computadores e microcomputadores:</p> <p>A- monitorar o desempenho dos aplicativos;</p> <p>B- aplicar recursos de entrada e saída de dados;</p> <p>C- aplicar recursos de armazenamento de dados;</p> <p>D- executar registros e solucionar erros;</p> <p>E- verificar o consumo da unidade central de processamento (cpu);</p> <p>F- monitorar recursos de rede, e</p> <p>G- verificar a disponibilidade dos aplicativos.</p> <p>II - Assegurar o funcionamento do hardware e do software;</p> <p>III - Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito;</p> <p>IV – Verificar o acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;</p> <p>V - Atender aos usuários, orientando-</p>	Diploma nível médio devidamente reconhecido pelo MEC + Comprovante de conclusão em curso de qualificação profissional, na área de atuação	R\$ 1.228,36 + R\$ 350,00 (auxílio alimentação)



			<p>os na utilização de hardware e software;</p> <p>VI - Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho</p> <p>VII - Elaborar levantamentos, mapas, controles e documentos correlatos à função;</p> <p>VIII – Executar serviços de alimentação de sistemas, e outros de acordo com os exigidos pelos Órgãos e/ou Repartições responsáveis;</p> <p>X - Manter-se atualizado em relação às atualizações de sistemas e programas, verificando sua aplicabilidade no desempenho de suas funções;</p> <p>XI – Ter domínio e controle das ações de operador de computadores;</p> <p>XII - Executar outras atribuições correlatas à função.</p>		
--	--	--	--	--	--

5.- DA SELEÇÃO:

5.1. - A seleção constará de duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório;

5.1.1. – A primeira etapa constará na seleção de currículo que deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos na efetivação da inscrição, conforme pontuação atribuída no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

quadro abaixo:

IT E M	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Qtd máxima de Certificados	Pontos Unitário	Pontos Máximo
01	Comprovante de conclusão em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, observando-se:			
	a) Carga horária de 50h até 99h.....	3	1,0	3,0
	b) Carga horária de 100h até 149h.....	3	2,0	6,0
	c) Carga horária acima de 149h.....	3	3,0	9,0

5.1.2.- A segunda etapa será a prova prática, que tem caráter classificatório e eliminatório, sendo aplicadas somente aos candidatos dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na primeira etapa, de acordo com a classificação obtida com base no item 5.1.1, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Operador de Computador	24

5.2. - No caso de empate na listagem de aprovados na primeira etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 6.2 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item 5.1.2.

5.3. -O local, data e horário da prova prática será divulgado em conjunto com a classificação da primeira etapa.

5.3.1. - Dos critérios de avaliação e da pontuação:

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Digitação (quantidade de toques; número de caracteres digitados corretamente; número e tipo de erros cometidos)	15 pontos
Formatação (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; e outras formatações necessárias; fórmulas; domínio em sistema e programas)	65 pontos
Finalização, Gravação, Compilação e Envio (analisando agilidade, rapidez e tempo utilizado para conclusão de toda a prova)	30 pontos

5.4. - A duração máxima total da prova prática será de 60 minutos.



5.5. – O candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto para a realização da prova prática.

5.6. -Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, horário e data determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7- Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas.

5.8 - SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NESTA ETAPA, O CANDIDATO QUE: a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; g) quem portar qualquer aparelho eletrônico.

6. – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1.– Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado, do maior para o menor;

6.2.– Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso;

6.3. - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7. - DO RECURSO

7.1. – Após divulgação da lista de classificação da PRIMEIRA ETAPA, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento



individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 horas contados da divulgação do resultado.

7.2. - Após divulgação da lista de classificação da SEGUNDA ETAPA, o candidato (a) que participou e se sentiu prejudicado nesta fase, poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 horas contados da divulgação do resultado.

7.3. – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8. – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1. – A Secretaria Municipal de Saúde convocará através do Departamento de Políticas de Recursos Humanos os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento do cargo, que deverá ser feita através de Edital de Convocação Publicado no site da Prefeitura www.leopoldina.mg.gov.br.

8.2. – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

8.3. – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1.– Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2. – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3. – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

9.4. – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5. – O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à mesma.

9.6. – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o candidato(a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7. - O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a um (01) ano, contado a partir da data da Portaria de homologação do resultado final do mesmo.

Leopoldina, 28 de fevereiro de 2020

Jose Roberto de Oliveira
Prefeito Municipal

Lucia Helena Fernandes da Gama
Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (32) 3694.4200 | 3694.4202 | Fax: (32) 3694.4204 | 3694.4209 | Cep.: 36700-000

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2020
---------------	---

NOME			
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO			Nº
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE(S)	TELEFONE(S)	TELEFONE(S)	

Declaro que aceito as condições descritas no **Edital N° 03/2020** que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO (TRAZER PREENCHIDO)

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO xxxxx/2020

DATA: ____/____/2020

**ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
LEOPOLDINA**

