

IDENTIFICACAO DO PROPONENTE VENCEDOR						
RAZÃO SOCIAL		LIVIO ALVES FERREIRA, CNPJ 21.626.068/0001-70			TOTAL	42.000,00
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V.UNIT.	V.TOT.
1	400019	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO, PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROPOSTAS DE CONVÊNIO, CONTRATOS DE REPASSE E CONGÊNERES, BEM COMO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSISTENTE NOS SEGUINTE SERVIÇOS: A) ACOMPANHAR A REGULARIDADE JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES E ATENDER AS EXIGÊNCIAS A FIM DE EFETUAR CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO; B) ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DOS CONVÊNIO JÁ CELEBRADOS, VISANDO À CONCLUSÃO FINAL DE SEUS OBJETOS DE FORMA EFICIENTE E EFICAZ; C) ELABORAR E ACOMPANHAR O CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS JUNTO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL; D) MANTER ATUALIZADOS OS SISTEMAS DE MONITORAMENTO DE OBRAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E CONGÊNERES, TAIS COMO: SIMEC,PAR, SISMOB, SICONV, SIGCON, SIGPC, PNATE, PNAE, PDDE, GEICOM,SIGRES E OUTROS; E) REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIO, E RESOLVER AS PENDÊNCIAS QUE VENHAM A EXISTIR A FIM DE MANTER O MUNICÍPIO REGULAR. F) PRESENÇA DE PROFISSIONAL HABILITADO PELO MENOS DE 15(QUINZE) EM 15 (QUINZE) DIAS NA SEDE DO MUNICÍPIO; G) CONSULTORIA ATRAVÉS DE TELEFONE, E-MAIL E OUTROS, A FIM DE SOLUCIONAR PROBLEMAS CORRELATOS, EM DIAS E HORÁRIOS COMERCIAIS.	12	UNID.	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

Rodeiro, 05 de Março de 2021.

FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS

Pregoeira

AMANDA COSTA CRUZ

Membro da Comissão

MÁRCIA APARECIDA TEIXEIRA GOMES

Membro da Comissão

Publicado por:
Fernanda de Alcantara Chagas
Código Identificador:D0E5D340

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TEIXEIRAS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E CONTROLADORIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**

O Prefeito Municipal de Teixeira, Nivaldo Rita no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a **Contratação, por tempo determinado por excepcional interesse público**, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e a legislação complementar, especialmente a Lei Municipal nº 1.745 de 17 de outubro de 2018, suas alterações, demais normas contidas neste Edital e,

CONSIDERANDOa necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis na área de saúde do Município para enfrentamento da pandemia de Covid-19.

CONSIDERANDOa inexistência de seleção específica para o cargo;

CONSIDERANDOa necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento do enfrentamento da pandemia e para o bom andamento da Secretaria Municipal de Saúde à frente deste enfrentamento.

CONSIDERANDOa declaração de calamidade pública pelo Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDOo Decreto Municipal Nº 350/2021 que prorrogou o Estado de Calamidade Pública declarado no Decreto 310/2020 em razão dos efeitos decorrentes da Pandemia do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de se manter a fiscalização ostensiva nos estabelecimentos comerciais e industriais com atividades suspensas ou flexibilizadas bem como a população e vias públicas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua organização e execução caberá à Comissão Organizadora nomeada pelo Prefeito Municipal de Teixeira.

1.1. Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital, em caráter emergencial, tem como objetivo a contratação imediata e cadastro de reserva técnica de profissional para as funções do cargo de **Fiscal Sanitário** para atuar durante o período de combate e enfrentamento ao coronavírus covid-19 no município de Teixeira-MG.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade a contar da data de publicação da homologação do resultado final até o término da situação de emergência em saúde pública.

1.3. Toda menção a hora neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília –DF.

1.4.As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de acordo com a Lei Municipal nº 1.745 de 17 de outubro de 2018, com o Estatuto do Servidor Público Municipal e outras leis pertinentes.

1.5.Todas as publicações oficiais serão divulgadas e poderão ser consultadas no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Teixeira, no site da Prefeitura Municipal de Teixeira (<http://www.teixeiras.mg.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

1.6.Este Edital será publicado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Teixeira, no site da Prefeitura Municipal de Teixeira (<http://www.teixeiras.mg.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

2.COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1.Compete à Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito Municipal de Teixeira – MG, através da Portaria 1.555/2021, o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.Compete ao Prefeito Municipal de Teixeira – MG a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora.

3.JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO

3.1.A carga horária e o vencimento básico do cargo se encontra no **Anexo A** deste Edital, estando o vencimento sujeito a reajuste na forma de Lei.

3.2.As atribuições gerais e o nível de escolaridade exigido para a contratação constam do **Anexo B** deste Edital.

4.DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1.Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

4.2.Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal;

4.3.Possuir a escolaridade e demais exigências de habilitação exigida para o cargo, conforme consta no **Anexo B** deste Edital.

4.4.Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos e estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.

4.5.Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

4.6.Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público;

4.7.Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;

4.8.Possuir carteira de identidade civil;

4.9.Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria ou pensão;

4.10.Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

4.11.Apresentar outros documentos exigidos quando convocado a assumir o cargo.

4.12.Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por meio de atestado médico em formulário oficial retirado no site www.teixeiras.mg.gov.br.

4.13.Cumprir as determinações deste Edital;

4.14.Outras exigências estabelecidas em lei.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

5.1.Não poderão se candidatar para o exercício das funções do cargo as pessoas que se enquadram no grupo de risco, conforme as orientações governamentais ao controle da Covid-19.

5.2.As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.3.As inscrições serão realizadas gratuitamente, sendo vedadas quaisquer tipos de cobranças de valores dos candidatos, por parte da Prefeitura Municipal, para este Processo Seletivo Simplificado.

5.4.Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.5.A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.8. As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Teixeira de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto fornecidos pelo candidato.

5.9. A inscrição será realizada presencialmente, na Prefeitura Municipal de Teixeira, na Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro, nesta cidade de Teixeira nas datas previstas no **Anexo D** deste edital, formalizada com a entrega de envelope lacrado contendo a documentação constante no item 5.12.

5.10. O envelope deverá ser identificado com as seguintes informações:

Inscrição

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Nome do Candidato: _____

CPE: _____

Quantidade de páginas no envelope: _____

Assinatura do Candidato: _____

5.11. No envelope deverá conter:

a. Ficha de Inscrição que deve ser retirada no site www.teixeiras.mg.gov.br preenchida com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios. (Essa Ficha deve ser original não sendo necessária autenticação ou reconhecimento de firma).

b. Documento de identidade, com fotografia, reconhecido legalmente em território nacional, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, tais como, OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n. 9.503/97). (cópia simples)

c. CPF (cadastro de pessoas físicas). (cópia simples)

d. Comprovante de residência atualizado (até 03 (três) últimos meses anteriores a data da inscrição); (Original ou cópia simples)

d.1. Será válido como comprovante de residência: conta de água, luz ou telefone em nome do candidato, do cônjuge ou dos pais caso o candidato seja solteiro. Caso o comprovante esteja em nome de terceiro, poderá ser apresentado contrato de aluguel ou declaração de que o candidato reside naquele endereço, emitida pelo titular.

e. Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, de acordo com o **Anexo B** deste Edital, devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino; (cópia autenticada)

f. Títulos de Formação Acadêmica (Certificado, Diplomas e Cursos); (cópia autenticada)

g. Documentação de experiência profissional, conforme especificado no item 5.23. (original ou cópia autenticada)

5.12. Todos os documentos, descritos no item anterior deverão ser entregues de uma única vez, no período conforme o **Anexo D** deste Edital, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.13. Todas as folhas de documentos constantes no envelope devem ser numeradas sequencialmente e rubricadas no canto superior direito.

5.14. A quantidade de páginas constantes no envelope deverá constar na identificação a ser feita na frente do envelope.

5.15. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/ Divisão de Recursos Humanos no ato da entrega da documentação:

a. Não fornecerá envelope ou cola para acondicionar os documentos;

b. Não aceitará documentos fora do envelope;

c. Não aceitará envelopes sem a identificação;

d. Não aceitará protocolos de documentos e nem declarações justificando a ausência de documentos e

e. Não fará conferência de documentação antes da entrega dos envelopes.

5.16. Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia devidamente reconhecidos como autênticas, sob pena de não serem contabilizados.

5.17. Os candidatos que optarem pela apresentação de cópia dos documentos para serem autenticadas por servidor mediante a apresentação do documento original, deverão apresentar os envelopes abertos e posteriormente proceder o seu lacramento após as devidas autenticações, assinando o envelope sobre o local do laque.

5.18. Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado ou de Mestrado, assim como os exigidos para a contratação, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC, não sendo admitida Certidão de Conclusão.

5.19.O título referente à Curso de Pós-Graduação realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

5.20.Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

5.21.Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

5.22.A comprovação de experiência profissional far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

a.certidão de contagem de tempo, original, expedida pela repartição em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, se de cargo ou emprego público;

b.registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão, autenticadas. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques dos 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição;

c.contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviços para os profissionais autônomos com expressa menção do CNPJ ou CPF do contratante, bem como o período de prestação dos serviços com assinaturas reconhecidas em cartório.

6.DA SELEÇÃO

6.1.A análise de Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.O candidato poderá apresentar títulos, observados os valores máximos para pontuação e quantidade dispostos no **Anexo C** deste Edital.

6.3.Para a contagem de tempo de experiência profissional não será considerada, em hipótese alguma, a fração de ano.

6.4.Serão considerados aprovados os candidatos que preencherem todos os requisitos do Edital, de acordo com as informações prestadas no ato da inscrição, sendo publicada a relação dos candidatos classificados de acordo com as datas e horários previstos no **Anexo D**.

7.CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1.O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na análise de títulos/experiência profissional.

7.2.Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente.

7.3.Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato:

a.que tiver maior tempo de experiência Profissional na área específica;

b.que tiver a maior idade;

8.DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1.Poderá haver interposição de impugnação à(s) norma(s) do Edital, de recurso contra a pontuação atribuída na Análise de Títulos/Experiência Profissional, apresentada nos prazos conforme o **Anexo D** deste Edital.

8.2.A impugnação das normas do Edital deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos, na Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira – MG por qualquer interessado no período conforme o **Anexo D** deste Edital.

8.3.Os recursos deverão ser apresentados nos períodos conforme o **Anexo D** deste Edital, diretamente pelo candidato ou por procurador devidamente constituído na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos.

8.4.Os recursos/impugnações deverão ser apresentados:

a.Com argumentação lógica e consistente;

b.Digitado em duas vias (uma original e uma cópia);

c.Dentro do prazo estipulado;

d.Específico para cada objeto de recurso ou cláusula do edital;

e.Em envelope padrão para folha A4, lacrado, com a identificação:

Recurso

Edital Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Nome do Candidato: _____

CPF: _____

Assinatura do Candidato: _____

8.5.Os recursos deverão obedecer ainda ao seguinte:

a.Apresentar identificação do candidato apenas na parte externa do envelope que contenha o recurso;

b.Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.

8.6.Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento deste Edital, devidamente fundamentado e com embasamento legal.

8.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso ou impugnação.

8.8. Para interposição de recurso contra a pontuação obtida na Análise de Títulos/Experiência Profissional, o candidato pessoalmente, caso de seje, terá vista ao formulário de Critérios de Avaliação de Títulos, dentro do período recursal, que será disponibilizado exclusivamente para esta finalidade, na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos.

8.9. Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos, seguindo as datas e horários previstos no **Anexo D** deste Edital.

8.10. Após a disponibilização de que trata o subitem anterior, a fundamentação da decisão sobre a impugnação ou recurso ficará disponível para consulta individualizada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos, até a data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.11. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído, terá vista da fundamentação que trata o subitem anterior.

8.12. No julgamento dos recursos, poderá ser exigida pela Comissão Organizadora o esclarecimento de informações fornecidas no ato da inscrição.

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após o esgotamento dos prazos de recurso e o julgamento dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Teixeira/MG.

9.2. O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Teixeira, no site da Prefeitura Municipal de Teixeira (<http://www.teixeiras.mg.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

10. DA CONTRATAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, conforme ocorra o surgimento de vagas os candidatos classificados serão convocados por meio de Editais, a serem publicados no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Teixeira, no site da Prefeitura Municipal de Teixeira (<http://www.teixeiras.mg.gov.br>), para apresentarem os documentos.

10.2. Para ser contratado o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de investidura dispostos neste Edital e no Edital de Convocação, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e fotocópias simples de documentos solicitados no Edital de Convocação.

10.3. O local, a data e horário de apresentação da documentação para contratação serão informados pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria por meio do Edital de Convocação.

10.4. Havendo dissonância entre as informações prestadas no ato da inscrição e o conteúdo dos documentos, não sendo apresentados no ato da convocação o documento exigido, ou não comparecer no local, dia e horário estabelecido no Edital de Convocação o candidato será desclassificado, sendo convocado para apresentação da documentação o candidato imediatamente seguinte.

10.5. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e demais disposições legais pertinentes.

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos e a compatibilidade entre os dados informados no ato da inscrição e os constantes na documentação apresentada. A não apresentação destes impedirá a contratação do candidato.

10.7. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital bem como no Edital de Convocação.

10.8. Somente poderá ser contratado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante apresentação de atestado médico em formulário fornecido pela Divisão de Recursos Humanos.

10.9. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em turnos diferenciados. Será exigida do candidato, quando da apresentação dos documentos para a sua contratação, declaração de que está ciente da jornada de trabalho em turnos que poderão ser diferenciados.

10.10. O candidato contratado temporariamente, desde já concorda em se submeter ao cumprimento da carga horária de trabalho diária e semanal estabelecida na legislação municipal, bem como submete em trabalhar nos dias designados pelo município de Teixeira, inclusive sábados, domingos e feriados em tempo diurno e noturno caso necessário.

10.11. O candidato contratado deverá iniciar sua prestação de serviços na data definida pela Prefeitura Municipal de Teixeira, sob pena de rescisão de seu contrato.

10.12. A contratação de aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será efetivada exclusivamente para atender serviços temporários urgentes, sem caráter permanente e efetivo, devido falta de servidores pelo período de situação de emergência em saúde pública decretada, em razão da COVID-19.

10.13. As contratações serão feitas por tempo determinado enquanto durar a situação de emergência em saúde pública;

10.14. Caso haja a extinção da necessidade do serviço para o qual fora contratado, o contrato será rescindido mediante comunicação prévia ao contratado.

10.15.As despesas comas contratações deste Processo Seletivo Simplificado correrão por conta de dotações específicas da Secretaria Municipalde Saúdenoorçamento do Município.

10.16.A contratação nos termosdalegislação pertinente a este processo não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

10.17.Ocontrato firma do com a legislação pertinente e de corrente deste Processo Seletivo Simplificado extinguir-se-á:

- a)Automaticamente,pelo término do prazo contratual,prescindindo qualquer outra formalidade;
- b)Poriniciativa do contratado;
- c)Porinteresse da Administração Pública.

11.DAS DISPOSIÇÕESFINAIS

11.1.A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nesteEdital,em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

11.2.É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo SeletivoSimplificado.

11.3.Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação,avisoou errata, que incorporar-se-ão a esteedital, sendo publicada conforme disposto neste Edital.

11.4.Em qualquer tempo, poder-se-ãoanulara inscrição, a convocação e a contrataçãodocandidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração e, ou, qualquer irregularidadenoprocesso ou documentosa apresentados.

11.5.Os candidatos aprovados se comprometem a comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentadosnoato de inscrição, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada.

11.6.Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a respectivapublicação.

11.7.Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos ecomunsa todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam as estabelecidas nesteEdital.

11.8.Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

11.9.Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue,ficandoa documentação sob responsabilidade da Comissão Organizadora até ahomologação.

11.10.Toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado ficará guardada por 02 (dois) anos na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria.

11.11.As contratações que decorrerem da aprovação no Processo Seletivo regulado por este Edital poderão ser rescindidas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração ou avaliação negativa de desempenho.

11.12.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Teixeiras, 08 de março de 2021

NIVALDO RITA
Prefeito Municipal

ANEXO A CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO

Nº	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
01	Fiscal Sanitário	1 + CR ¹	40h	R\$ 1.350,70

1 – CR – Cadastro de Reserva

ANEXO B - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS, HABILITAÇÃO, ESCOLARIDADE E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
01	Fiscal Sanitário	<ul style="list-style-type: none"> ·Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; ·Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; ·Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; ·Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; ·Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e 	Ensino Médio Completo acrescido em Curso Técnico em Nível Médio na Área de Saúde	Diploma e Histórico Escolar.

	<p>outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;</p> <p>·Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;</p> <p>·Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesses da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes e correlatos);</p> <p>·Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;</p> <p>·Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;</p> <p>·Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;</p> <p>·Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;</p> <p>·Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);</p> <p>·Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;</p> <p>·Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;</p> <p>·Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, Profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;</p> <p>·Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de Cadastro/arquivos e atendimento ao público;</p> <p>·Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;</p> <p>·Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;</p> <p>·Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas.</p> <p>·Constituem atribuições para exercício das funções do cargo, além daquelas determinadas pela Lei Complementar, as seguintes que são específicas para a situação da Pandemia da Covid-19.</p> <p>Exercer a fiscalização geral, com respeito à aplicação das leis quanto à vigilância sanitária no âmbito municipal, promovendo ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde do indivíduo e da coletividade, intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços, atuando e fiscalizando sobre fatores que interferem na saúde e qualidade do meio ambiente, saneamento básico e abastecimento dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização sanitária.</p>	
--	---	--

ANEXO C - AVALIAÇÃO DA ANÁLISE DE TÍTULOS

Nome do candidato(a):			
Item	Critérios	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA			
01	Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (DOCTORADO) reconhecido pela CAPES, relacionado com a área a que concorre. Máximo 1 título. NÃO SERÁ ACEITA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO.	15	
02	Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (MESTRADO) reconhecido pela CAPES, relacionado com a área a que concorre. Máximo 1 título. NÃO SERÁ ACEITA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO.	10	
03	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (ESPECIALIZAÇÃO) relacionado com a área a que concorre (05 pontos por título). Máximo 3 títulos. NÃO SERÁ ACEITA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO.	10	
04	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria ou “B” ou Superior.	10	
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
01	Experiência no CARGO DE FISCAL SANITÁRIO OU EQUIVALENTE mínimo de 01 (um) ano e máximo 05 (cinco) anos , sendo 05 pontos por cada ano	25	
02	Experiência no CARGO DE SEGURANÇA mínimo de 01 (um) ano e máximo 05 (cinco) anos , sendo 03 pontos por cada ano	15	
03	Experiência EM CARGOS NA ÁREA DA SAÚDE mínimo de 01 (um) ano e máximo 05 (cinco) anos , sendo 03 pontos por cada ano	15	
GRUPO I + GRUPO II		100	
TOTAL		100	

ANEXO D – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

PERÍODOS	ATIVIDADE	LOCAL	HORÁRIO
08/03/2021	Publicação do Edital	Quadro de publicações da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal (http://www.teixeiras.mg.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/).	-
09/03/2021	Data para apresentação de recursos contra o Edital	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos, na Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira – MG	13h às 16h
10/03/2021 a 11/03/2021	Período de Inscrições e entrega de documentos	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos, na Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira – MG	13h às 16h
12/03/2021	Divulgação da Classificação	Quadro de publicações da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal (http://www.teixeiras.mg.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/).	-
15/03/2021	Data para apresentação de Recursos contra a Classificação	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria/Divisão de Recursos Humanos, na Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira – MG	13h às 16h
16/03/2021	Análise dos Recursos	-	-
16/03/2021	Publicação do Resultado Final Divulgação da Classificação Final	Quadro de publicações da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal (http://www.teixeiras.mg.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/).	-

Publicado por:
 Glauciano Correa Rosado
Código Identificador:A5E05149