

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EM CARÁTER EMERGENCIAL - SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 15/2021/SMGPA MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR

O Município de Cláudio – Minas Gerais, através da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para SELEÇÃO SIMPLIFICADA destinada ao provimento temporário, e em caráter EMERGENCIAL, de VAGA para profissional de nível superior, pela necessidade excepcional de interesse público para compor a equipe padrão da Prefeitura Municipal de Cláudio-Minas Gerais, junto aos quadros de servidores temporários do Município, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente seleção simplificada nº. 015/2021/SMGPA, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal nº. 21 de 22 de novembro de 2010, e suas alterações posteriores, e Decreto nº. 443 de 23 de março de 2020, o qual declara a **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** em saúde pública, no Município de Cláudio, **em razão da pandemia da COVID-19**.

1.2 A contratação em caráter emergencial aqui disciplinada ocorrerá pelo prazo necessário para atendimento das demandas da Administração Municipal, em obediência aos preceitos estabelecidos neste edital e as disposições da Lei Complementar nº. 21/2010, e suas alterações posteriores.

1.3 **Os candidatos convocados e contratados em decorrência desta seleção pública exercerão suas atribuições nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde, em atividades ligadas às medidas de enfrentamento à COVID-19 e seus reflexos na saúde pública.**

1.4 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, através da Comissão Paritária composta por servidores públicos municipais dessa Secretaria, nos termos da Portaria nº. 026 de 04 de Janeiro de 2021.

3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

MÉDICO DE ESF

- Requisito: Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Órgão de Classe (CRM).
- Atribuições: Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamento a pacientes; Requisitar exames de laboratórios e Raios-X; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a tratamentos especializados, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva; Incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela comunidade em geral; Participar do planejamento da

assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- Carga Horária: 40 h/s (horas semanais)
- Vencimento: R\$14.979,95 (catorze mil novecentos e setenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

4.0 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2021/SMGPA

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	PROCEDIMENTO	
01	Período das inscrições / Envio da documentação comprobatória	15 a 20/05/2021	Das 00h00min do dia 15/05/2021 até às 23h59min do dia 20/05/2021.	Vide item 5.2 deste Edital.
02	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 24/05/2021	-	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 25/05/2021	Do horário de publicação do Resultado Preliminar até às 14h00min do dia 25/05/2021	Os candidatos recorrentes deverão encaminhar o Recurso contra o Resultado Preliminar (Anexo II deste Edital), digitalizado, no seguinte e-mail: pmc.procseletivosimplificado@gmail.com .
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	Até o dia 28/05/2021	-	Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular.
05	Resultado Final	Até o dia 28/05/2021	-	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
06	Convocação	Após a Homologação	-	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio – Minas Gerais

2

4.1 Por se tratar de seleção simplificada, objetivando a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, que pretende a análise para ocupação temporária da função ofertada, esta seleção operar-se-á de forma célere; porém, sendo observados os critérios objetivos para escolha dos interessados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais:

- 5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.
- 5.1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.1.6 São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.1.7 O envio de toda a documentação, no ato da inscrição, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 5.1.9 As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

5.1.10 Em cada campo presente no Formulário Eletrônico de Inscrição, para anexar os documentos comprobatórios do item 9 deste Edital, o candidato deverá proceder com a digitalização e criação de apenas um documento digital, nas extensões permitidas (pdf, jpg, png, jpeg) e tamanho máximo de 300 MB por documento.

5.1.12.1 O candidato deverá anexar os documentos correspondentes, em cada campo disponível, em estrita observância ao item 9 deste Edital.

5.1.12.2 O candidato deverá proceder com o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e envio, obrigatoriamente, dos documentos assinalados com asterisco (*).

5.1.11 Os documentos anexados no ato da inscrição serão analisados posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, na falta de documento de identificação válido que contenha a data de nascimento (CPF, RG, CNH) e de documentos obrigatórios, nos termos do item 9 deste Edital, o candidato será eliminado sumariamente do certame.

5.1.12 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.13 O Município de Cláudio não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação e/ou acesso à internet pelo candidato, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.14 Considerar-se-á participante do processo seletivo previsto neste Edital o interessado que preencher os dados requeridos no Formulário Eletrônico de Inscrição, anexar os documentos obrigatórios e/ou de classificação no certame e que tenha recebido o Protocolo da Ficha de Inscrição no e-mail declarado no ato da inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição:

5.2.1 As inscrições serão efetuadas durante o período das 00h00min de 15 de maio de 2021 às 23h59min de 20 de maio de 2021, horário oficial de Brasília/DF, pela internet, no endereço eletrônico <https://www.claudio.mg.gov.br/portal/editais/3>.

5.2.2 Para inscrever-se, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e acessar o endereço eletrônico <https://www.claudio.mg.gov.br/portal/editais/3>, durante o período de inscrição, e acessar o ícone corresponde ao Processo Seletivo Simplificado nº. 015/2021/SMGPA;
- b) na página gerada, na aba “Detalhes”, clicar no botão “INSCREVA-SE”;
- c) preencher corretamente o Formulário Eletrônico de Inscrição e anexar um documento de identificação válido que contenha a data de nascimento (CPF, RG, CNH) e os documentos comprobatórios para classificação, nos respectivos campos, devidamente identificados;
- d) assinalar o botão “Estou de acordo” que estou ciente das condições estipuladas em edital e de que, sob as penas da lei, são verdadeiras as informações prestadas;
- e) conferir se todos os dados foram preenchidos e os documentos anexados e marcar a quadrícula “Não sou um robô” e clicar em “Enviar”.

5.2.3 Após o envio da inscrição, será gerado um código de confirmação de inscrição, o qual também será enviado no e-mail declarado na Ficha Eletrônica de Inscrição.

5.2.4 A Ficha Eletrônica de Inscrição estará disponível apenas no período de inscrição.

6. DAS VAGAS

6.1. Este processo seletivo emergencial oferta um total de 01 (uma) vaga, conforme **Anexo I** deste Edital.

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

7.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os

brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.

- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do Anexo I deste Edital.

7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.

8.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, o Decreto de Homologação do certame.

8.3. A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

9.1 Requisito obrigatório/eliminatório:

CONDIÇÃO	PONTOS
Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Órgão de Classe (CRM)	5,00

9.1.1. Para fins de comprovação do curso superior completo em Medicina o candidato deverá anexar o diploma (frente e verso) devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar, reconhecido pelo MEC.

9.2 Qualificação Nível Superior:

ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01 Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	2,00
02 Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	4,00
03 Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado	5,00

9.2.1 Para efeitos de pontuação, os títulos, referentes aos itens 02 e 03 do quadro acima, não serão cumulativos, validando o de maior ponto.

9.2.2 Os candidatos que apresentarem mais de uma pós-graduação, dentro dos critérios estipulados acima, será pontuada apenas uma titulação.

9.3 Experiência profissional (tempo de serviço):

CONDIÇÃO	PONTOS
----------	--------

Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo/função de Médico de ESF, referentes aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco) pontos. Período de cômputo: Maio/2016 a Abril/2021	0,5 a 5,00
--	------------

9.3.1 Os períodos serão computados a cada 06 (seis) meses, equivalendo a 180 (cento e oitenta) dias.

9.3.1.1 Não será atribuída pontuação proporcional aos períodos inferiores a 06 (seis) meses.

9.3.2 Os candidatos que apresentarem tempo de serviço de forma simultânea/concomitante, não será computado em duplicidade.

9.3.3 O candidato deverá apresentar declaração, contrato, certificação da instituição, carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) ou outro documento equivalente que comprove a experiência profissional.

9.3.4 Para serem pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, o documento anexado deve apresentar condições para avaliação do cargo bem como permitir a contagem precisa do tempo de serviço.

9.3.5 Não serão consideradas experiências profissionais em área administrativa, gerencial e/ou correlacionadas à área médica, sendo computadas, exclusivamente, àquelas no cargo/função ofertada.

9.3.6 A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.

5

9.4 Formação em serviço:

CONDIÇÃO	PONTOS
Certificados de cursos na área pretendida, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos. Período de cômputo: Maio/2018 a Abril/2021	0,5 a 5,00

9.4.1 Serão somadas as cargas horárias dos cursos apresentados, e, a cada 40hs, computar-se-á 0,5 (meio) ponto.

9.4.2 Serão computados os certificados de cursos que dizem respeito à atuação profissional do candidato na função ofertada.

9.4.3 Não serão computados neste item certificados de cursos de pós-graduação, ainda que cumpra as condições estipuladas.

9.4.4 Para efeito de avaliação do período de cômputo considerar-se-á o término da realização do respectivo curso na área pretendida.

9.4.5 O certificado de curso deverá apresentar o nome completo do candidato e/ou nº de documento de identificação (RG, CPF) para que seja computado.

9.4.6 Os candidatos que forem apresentar mais de uma formação em serviço (cursos) e que o(s) certificado(s) possuir(em) frente e verso, deverão anexar os documentos comprobatórios digitalizados em uma única página ou sequencialmente.

9.4.6.1 O(s) certificado(s) não encaminhado(s) na forma estipulada neste item e/ou que cause dificuldade de compreensão por parte da Comissão não será(ão) pontuado(s).

9.5 Não serão considerados para análise documentos (obrigatórios e/ou classificatórios) que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, não anexados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

9.6 Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

9.7 As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da(s) pasta(s) requisitante(s), o(s) respectivo(s) gestor(es) será(ão) consultado(s), por parte da Comissão deste processo seletivo simplificado, para que se posicione(m) quanto às questões suscitadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.

10.2 O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.

10.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Que tiver maior tempo de serviço.
- c) Que tiver mais idade.

11.2 Do Resultado Final

11.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.claudio.mg.gov.br e no Mural Oficial do Município.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas.

12.3 A convocação, que antecede a admissão bem como toda comunicação pessoal aos candidatos, dar-se-á preferencialmente por correio eletrônico, podendo o Departamento de Recursos Humanos fazê-lo pelos demais meios fornecidos pelos candidatos, em caso de falha tempestivamente identificada do meio preferencial.

12.4 Os candidatos aprovados após homologação do resultado final serão convocados por e-mail e/ou Sedex para contratação.

12.5 Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Cláudio no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da comprovação do recebimento e/ou ciência

da convocação.

12.5.1 O candidato poderá manifestar a desistência da vaga por meio de e-mail ao Departamento de Recursos Humanos.

12.6 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Atestado Médico Admissional;
- b) 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- c) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- g) Cadastro do PIS/PASEP;
- h) Título de Eleitor;
- i) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- j) Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
- k) Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;
- l) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;
- m) Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe;
- n) Comprovante de Residência à data da Contratação;
- o) Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento de cada dependente
- p) CPF dos dependentes
- q) Atestado de Bons Antecedentes - site: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/>
- r) Certidão Negativa de ações criminais (1º grau) - site: <https://www.tjmg.jus.br>
- s) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
- t) Comprovante de Qualificação Cadastral - site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>;
- u) Preenchimento do Formulário eSocial (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);
- v) Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú S/A.
A abertura de conta a que se refere a letra acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.
- w) Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;
- x) Declaração de Bens atualizada.

12.7 Poderão ser exigidos pelo Município de Cláudio, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

12.8 O Município de Cláudio não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato.

12.9 O candidato convocado deverá apresentar-se pessoalmente, ou por procuração, ao Departamento de Recursos Humanos, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 O candidato se obriga a manter atualizado os dados prestados no ato da inscrição, os quais poderão ser atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal.

13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1 A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

14. DOS RECURSOS

14.1 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deverá ser apresentado em formulário de recurso

disponibilizado no Anexo II deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e enviado digitalizado por e-mail, conforme item 4.0 deste Edital.

14.2 Todos os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: pmc.procseletivosimplificado@gmail.com.

14.3 Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão julgará todos os recursos recebidos e será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Decisões de Recursos Interpostos que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

14.4 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para classificação.

14.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado neste Edital.

14.6 Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

14.7 Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.8 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, ou, encerrada a sua vigência, quando do término do estado de emergência em saúde pública da COVID-19, conforme regulamento municipal.

15.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

14.3 A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato.

14.4 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração (SMGPA), através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e da emergência em saúde pública em decorrência da COVID-19, conforme regulamento municipal.

14.5 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

14.6 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no mínimo 5,0 (cinco) pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.

14.7 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será eliminado sumariamente.

14.8 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração de Cláudio/Minas Gerais poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação, rigorosamente.

14.9 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

14.10 O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado da Análise Curricular, por meio de solicitação no seguinte e-mail: pmc.procseletivosimplificado@gmail.com.

14.11 A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

14.12 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

14.13 Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.claudio.mg.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

14.13.1 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, e no site www.claudio.mg.gov.br,

sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

14.13.2 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Quadro de Avisos do Município.

14.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 015/2021/SMGPA.

14.15 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde: Dotação: 10.305.0022.4.122 (Ações de Enfrentamento à Emergência COVID-19) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado); Dotação: 10.301.0021.4.050 (Manutenção das Atividades da Equipe Saúde Família) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado).

14.16 Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições, e horário de trabalho, no(s) local(is) a ser(em) designado(s) pelo órgão municipal ao qual estiver lotado, observada a jornada semanal, regime de compensação e preceitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Constituição Federal.

14.17 Poderá a Administração Pública Municipal, discricionariamente, lotar, remanejar ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

14.18 O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo da Administração Pública Municipal.

14.19 O candidato a ser contratado exercerá as suas funções em estrita observância às legislações atinentes à sua área de atuação.

14.20 Todos os atos e procedimentos relativos a esta seleção pública dar-se-á preferencialmente por meio de sistemas eletrônicos disponíveis, em razão das medidas preventivas de disseminação da COVID-19, conforme regulamentos pertinentes.

Cláudio (MG), 14 de Maio de 2021.

Carlos Eduardo Silva Magalhães
Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
DO CARGO E DA VAGA

VAGA	CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO
01	Médico de ESF	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Órgão de Classe (CRM)	Análise Curricular	R\$14.979,95 (catorze mil novecentos e setenta e nove reais e noventa e cinco centavos)	40 h/s	Centro de Atendimento a Síndromes Gripais e Febris/Secretaria Municipal de Saúde/Estratégia de Saúde da Família

ANEXO II
MINUTA PARA RECURSO

Ilmo. Sr.
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO EDITAL nº. 015/2021/SMGPA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO –
MINAS GERAIS

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

N.º de Inscrição: _____

Eu, _____, abaixo qualificado (a), inscrito (a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____, Estado de _____, inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado Para Análise Curricular nº. 015/2021/SMGPA**, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO _____ divulgado por esta Comissão, no último dia _____, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

11

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Cláudio, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Recorrente