



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

## EDITAL Nº 005/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrições e classificações de candidatos à contratação de profissionais para compor a Equipe para atendimento ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF por tempo determinado, para atendimento à necessidade de Contratação de profissionais.

A **Prefeitura Municipal de Carandaí**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, nesta cidade, CEP 36.280-000, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Washington Luis Gravina Teixeira**, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, art. 73 e 74 da L.O.M., e artigos 2º, alínea b, 6º, parágrafo único, alínea a e 185, inciso I Lei nº 2295/2018 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Carandaí, Lei nº 2318/2019, que *dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da constituição da república*, e, ainda, do disposto neste Edital;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de pessoal para atendimento ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 2272 de 02 de março de 2018 que instituiu o programa “Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF”;

**CONSIDERANDO** que não há candidatos aprovados em Concurso Público vigente, para os cargos que compõem a equipe do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF , previsto na Lei nº 2.272/2018 e que, por serem suas atribuições indispensáveis, revela-se necessária a contratação temporária de servidor e por excepcional interesse público, nos moldes da Lei Ordinária nº 2318/2019 – Dispõe Sobre a Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** que a contratação temporária para atendimento a excepcional interesse público para atendimento à saúde está amparada pelo art. 8º, IV, da Lei Complementar nº 173/2020

**TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado e formação de Cadastro de Reserva dos cargos para composição do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, de acordo com a Lei Ordinária nº 2318/2019 e o disposto neste Edital, visando o preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva para os referidos cargos.

### 1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1-Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação nos termos deste edital.

1.2-O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, nomeada pelo Prefeito de Carandaí em ato administrativo próprio, através da Portaria nº 049/2021, que supervisionará todas as etapas do Processo, desde as Inscrições ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito para a devida homologação após a publicação do Resultado Final.



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

1.3-A Comissão Coordenadora será assessorada, quando necessário, por Comissões Setoriais, conforme as atribuições dos cargos.

1.4-Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.5-Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

1.6-Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados de acordo com as necessidades administrativas, podendo tais contratos serem prorrogados por igual período, conforme as vagas disponibilizadas, ou ficarem em “Cadastro de Reserva” na expectativa de abertura de novas vagas, ou a fim de suprir necessidades transitórias (substituição, demandas transitórias, etc).

## **2-DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO:**

2.1-Cópia deste Edital está disponível na Internet, no site [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município, no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí e no Terminal Rodoviário.

2.2-Os pedidos de esclarecimentos e impugnações sobre o edital poderão ser solicitados em prazo **IMPRORROGÁVEL** de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do edital, sendo que os mesmos deverão ser enviados à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 005/2021 através de Protocolo no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, que deverá decidir sobre o esclarecimento ou impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

2.3-A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal, e comprovante do poder de representação legal, devendo apontar de forma clara, justificada e fundamentada o motivo de tal pedido.

2.4-A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 005/2021, não se responsabilizará por esclarecimentos e impugnações apresentadas de modo diverso ao especificado nos itens 2.2 e 2.3, ou fora do prazo previsto no item 2.2, que por isso, serão consideradas intempestivas.

2.5-Acolhido o pedido de esclarecimento ou impugnação, será designada nova data para a realização das inscrições, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 005/2021.

2.6-A decisão referente ao esclarecimento e impugnação será enviada ao impugnante por e-mail (a ser indicado no pedido), no prazo de 02 (dois) dias úteis, e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Carandaí, para conhecimento de todos os interessados.

2.7-Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, o interessado que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do presente edital. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

## **3-DOS CARGOS:**

3.1-Conforme anexo I do presente Edital.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**  
**Adm. 2021-2024**

## **4-DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO:**

4.1-Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, será observada a legislação vigente, notadamente a Lei Ordinária Municipal nº 2.318/2019, Lei Ordinária Municipal nº 2.353/2020, Lei Ordinária Municipal 2.295/2018 e suas alterações. (Anexo II do Edital).

4.2-Por excepcional interesse da Prefeitura Municipal de Carandaí a carga horária poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

## **5-DAS VAGAS:**

5.1-A contratação será destinada ao preenchimento vagas + cadastro de reserva para os cargos conforme anexo II deste Edital visando a atender excepcional interesse público.

5.2- Aos candidatos portadores de deficiência, é assegurado o direito à participação no processo seletivo simplificado regido por este edital, para funções compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos seguintes termos:

I - de 1 (uma) a 4 (quatro) vagas: não haverá reserva de vagas, nos termos do art. 8º, parágrafo 3º da Lei Ordinária n. 2.295/2018;

II - de 5 (cinco) a 9 (nove) vagas: será reservada 1 (uma) vaga ao candidato que tenha feito a opção pela concorrência especial nos termos deste edital; ou

III - acima de 10 (dez) vagas: será reservado 10% (dez por cento) das vagas disponibilizadas para o cargo/função em que esteja concorrendo durante a validade do presente certame.

5.3 - Considera-se pessoa com deficiência, para fins do disposto neste edital, o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.3.1 - Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal no 3298/99:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024**

5.3.2 - O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá fazer a opção pela condição especial no ato da inscrição e apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

5.3.2.1 - O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.2.2 - O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.3.3 - O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere à aferição dos requisitos básicos e critérios de classificação.

5.3.4 - Na falta de candidatos com deficiências classificados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.5 - NA HIPÓTESE DE SURGIREM QUAISQUER DÚVIDAS COM RELAÇÃO AO CONTEÚDO DO LAUDO APRESENTADO, OU DE SUA ADEQUAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO CANDIDATO, OU DA DEFICIÊNCIA COM O CARGO PRETENDIDO, PODERÁ SER ACIONADA PELO MUNICÍPIO A INSPEÇÃO POR JUNTA MÉDICA.

5.3.6 - Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Carandaí conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.

5.3.7 - Caso a Junta Médica, designada pelo Prefeitura Municipal de Carandaí conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

5.3.8 - O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 5.3.5 acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

5.3.9 - Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados na presente seleção, terão seus nomes publicados na lista geral dos classificados e em lista à parte.

## **6-DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1- O prazo de duração do contrato será de acordo com o Art. 5º, § 3º da Lei 2.272/2018.

## **7-DO PROCESSO SELETIVO:**

### **7.1-REQUISITOS:**

7.1.1-Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.1.2-Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;

7.1.3-Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

7.1.4-Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos previsto no art. 37, inciso XVI da CF/88;

7.1.5-Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;

7.1.6-Identificar-se com o cargo;

7.1.7-Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses;

7.1.8-Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com as mesmas;

7.1.9-Ter capacidade física e mental para exercer o cargo.

## 8-DA INSCRIÇÃO:

8.1-As inscrições serão gratuitas e realizadas no Posto de Inscrições localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68 – Centro em Carandaí/MG, CEP: 36.280-000 nos dias **05 E 06 DE JULHO DE 2021, de 09h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min.**

8.1.1-NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES ANTES OU POSTERIORMENTE À DATA INDICADA.

8.2-A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

8.3-O CANDIDATO OU SEU PROCURADOR DEVERÁ REALIZAR A INSCRIÇÃO NO LOCAL INDICADO MUNIDO DE TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 8.4 e 8.4.1 QUE DEVERÃO ESTAR EM ENVELOPE LACRADO COM FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS DEVIDAMENTE ASSINADO (CONFORME ANEXO VII).

8.3.1 O envelope com os documentos de inscrição deverá estar lacrado e com formulário de identificação/declaração de juntada de documentos colado no lado externo devidamente assinado e preenchido. O formulário de identificação/declaração de juntada de documentos será padrão para todos os candidatos e disponibilizado neste edital no ANEXO VII.

8.4-No ato da inscrição o candidato ou seu procurador deverão entregar **envelope lacrado, com identificação (conforme formulário Anexo VII)**, contendo **TODOS** os documentos exigidos no item 8.4.1, **inclusive** formulário padrão preenchido (Anexo III) e Declaração de aceitação das cláusulas do edital (Anexo IV), com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, não se responsabilizando o Município por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição ou não apresentação dos documentos solicitados.

### 8.4.1 - DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

a) Certidão de Nascimento se solteiro for, e de casamento se casado for;

b) CPF e Carteira de Identidade ou documento oficial com foto que conste número do CPF e da Carteira de Identidade;



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

- c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quitação eleitoral emitida nos últimos 30 (trinta) dias pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> );
- d) Número do PIS/PASEP, ou declaração firmada de próprio punho informando que não possui inscrição;
- e) Certificado de reservista para candidato do sexo masculino;
- f) Comprovante de Residência, atualizado. Caso o candidato não seja o titular do comprovante, anexar documento que comprove a relação com o titular (Ex.: contrato de locação, certidão de casamento ou declaração firmada pelo titular informando a residência do candidato);
- g) Curriculum Vitae, anexado de documentos que comprovem a qualificação e experiências profissionais indicadas;
- h) Diploma de habilitação ou histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão para o cargo pleiteado;
- i) Registro no conselho de classe com anuidade em dia comprovada (quando o cargo exigir);
- j) Atestado de Antecedentes Criminais **EMITIDO PELA POLÍCIA CIVIL** (válida por 180 (cento e oitenta) dias);
- k) Uma foto 3x4 recente, COLADA NO CAMPO DE FOTO DO ANEXO III;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pelo Município de residência do candidato **E** do Município de Carandaí;
- m) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo público, devidamente assinada e reconhecida em cartório.
- n) Declaração de aceitação de normas e condições exigidas do edital (ANEXO IV do Edital).
- o) Anexo III do edital devidamente preenchido, datado e assinado.

8.5-Deverão constar no Curriculum Vitae as informações relativas a dados pessoais, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, **SENDO ANEXADA A ELE TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS (DIPLOMAS, COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA, CERTIFICADOS, ETC) SOB PENA DE NÃO COMPUTAR A PONTUAÇÃO CASO NÃO FOR COMPROVADA A INFORMAÇÃO PRESTADA**. As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.

**8.6-NENHUM documento poderá ser apresentado após a inscrição.**

**8.6.1-Será automaticamente desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, TODOS os documentos exigidos no item 8.4.1.**

8.7-Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 8.1.

**8.8-A INSCRIÇÃO OBRIGA O CANDIDATO A ACEITAR PLENA E INTEGRALMENTE AS CONDIÇÕES DETERMINADAS NESTE EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

8.9-Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

8.10 – A efetivação da inscrição será confirmada através de um número de protocolo disponibilizado ao candidato no posto de inscrições.

8.11-O candidato que apresentar documentação inidônea, além de ser desclassificado sumariamente ficará inibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no Município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a sanções criminais.

8.12-Na hipótese de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado conforme necessidade da administração e deverá apresentar, ou seu procurador devidamente constituído, os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos para fins de contratação;

## **9-DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

### **9.1-DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo, de caráter Classificatório e Eliminatório.

### **9.2-CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

#### **9.2.1-DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE:**

Serão analisados e pontuados no Curriculum Vitae os seguintes itens:

Quesito I – Experiência Profissional **específica no cargo pleiteado;**

Quesito II – Qualificação Profissional – Cursos profissionalizantes (No máximo 03), Especialização (No máximo 02), Pós-Graduação *Stricto Sensu* (No máximo 01), na área específica do cargo pleiteado;

**9.2.1.1-Somente será pontuada a qualificação profissional e experiência que estiverem lançadas no *Curriculum Vitae* e que estiverem devidamente comprovadas.**

#### **9.2.2- QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

9.2.2.1-Para cada mês de Experiência Profissional, **específica do cargo**, será atribuído ao candidato:

a) 1,0 (um) ponto, quando a prestação de serviço tenha se dado no setor público;

b) 0,5 (meio) ponto, quando a prestação de serviço tenha se dado no setor privado;

9.2.2.1.1-A comprovação da prestação de serviço de que diz o item 9.2.2.1, deverá ser feita através de:

a) Em órgão público: Declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.

b) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira de trabalho sem data de saída), OU declaração do empregador, em papel timbrado da empresa, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato que comprove a atuação no cargo pleiteado, OU AINDA, documento que comprove o tempo de serviço, atestando o término ou continuidade do contrato, contendo de forma expressa a atuação no cargo pleiteado.



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

c) Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando o tempo efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.

d) Em caso de trabalhador autônomo, declaração de tempo de serviços prestados com data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado **(FIRMADA EM CARTÓRIO)**.

## **9.2.2.2-SERÁ VEDADA A CONTAGEM CUMULATIVA DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM DIFERENTES LOCAIS EM UM MESMO PERÍODO.**

**9.2.2.3-Somente será pontuada a experiência profissional que estiver lançada no *Curriculum Vitae* e que estiver devidamente comprovada.**

## **9.2.3-QUESITO II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

9.2.3.1-Serão considerados para fins de pontuação: Diploma, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe; Certificados/Declarações de Doutorado, Mestrado, ou Especialização/Pós-Graduação Lato Sensu e Cursos Avulsos na área de atuação pleiteada com duração mínima de 40 horas cada.

9.2.3.2-PARA FINS DE PONTUAÇÃO, OS CERTIFICADOS/DECLARAÇÕES APRESENTADOS DEVERÃO CONSTAR NO CURRICULUM VITAE E ESTAR RELACIONADOS À ÁREA, SENDO CONSIDERADOS CADA TÍTULO UMA ÚNICA VEZ NA SEGUINTE PROPORÇÃO:

DESCRIÇÃO:	PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS:	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS:
Doutorado na área	10 (dez) pontos	01 (um)
Mestrado na área	08 (oito) pontos	01 (um)
Especialização/ Pós-Graduação Lato Sensu	03 (três) pontos	02 (dois)
Curso na área de atuação pleiteada – <b>duração mínima de 40 horas cada.</b>	01 (um) ponto	03 (três)

## **9.3-DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

**9.3.1- Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante certificados (diploma), reconhecidos pelo MEC.**

9.3.2-Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

9.3.3-Cursos Avulsos deverão ser comprovados por meio de Certificados, sendo que serão aceitos, no máximo, 3 (três) títulos de cursos avulsos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas cada.

9.3.4-Cursos Avulsos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

9.3.5-Não serão computados pontos para os:

a) Cursos exigidos como REQUISITO básico para ingresso na função pleiteada;



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido como REQUISITO básico para ingresso no exercício da função;
- c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÃO CONCLUÍDA, uma vez que não serão considerados cursos e/ou especializações em andamento;
- d) Cursos não pertinentes à área do cargo pleiteado;
- e) Cursos com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas ou que não constem a carga horária.
- f) Cursos que excedam o máximo exigido para a referida qualificação profissional, vide quadro do item 9.2.3.2.

**9.3.6-Somente será pontuada a experiência profissional que estiver lançada no *Curriculum Vitae* e que estiver devidamente comprovada**

## **10-CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.1-Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada a preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) possuir, na data do resultado, mais idade;
- b) tiver, maior pontuação de experiência profissional na área pública;
- c) tiver, maior pontuação de experiência profissional na área privada;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

## **11-DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

11.1-O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia **13 de julho de 2021**, no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Carandaí [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

11.2-A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação, será o somatório da pontuação obtida na análise e lançada no *Curriculum Vitae*.

## **12-DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:**

12.1-Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo IMPRORROGÁVEL de 01 (um) dia útil, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, no horário de 09h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min. **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO.**

12.2-O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora, exclusivamente em formulário padrão (ANEXO VI) que deverá ser protocolado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68 – Centro com o motivo da discordância da Classificação Parcial estando devidamente fundamentado, e serão analisados pela Comissão Coordenadora.

12.3-O prazo de análise do recurso encaminhado à Comissão Coordenadora, será de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao prazo do recurso.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**  
**Adm. 2021-2024**

12.4-A Comissão Coordenadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.5-Este Processo Seletivo possui validade de 02 (dois) anos, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação Final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

12.6-Findo o prazo a que se refere o item 12.5, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

## **13-DA CONVOCAÇÃO PARA O CONTRATO:**

13.1-A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí e no site [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br). Será enviado e-mail convocatório para o candidato caso o mesmo apresente endereço de e-mail no formulário de inscrição.

13.2-O candidato ou seu procurador terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes à convocação, para comparecer ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado à Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, nesta Cidade, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.3-Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.

13.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

13.5-A Prefeitura Municipal de Carandaí, reserva-se o direito de proceder à convocação e a contratação, em número que atenda ao interesse e as necessidades do Município, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6-A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica (atestado médico fornecido por **MÉDICO DO TRABALHO**) que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

## **14-DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

14.1-Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

14.2-Todas as publicações oficiais, referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, em Carandaí/MG, no site da Prefeitura Municipal de Carandaí – [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br) e no Diário Oficial do Município.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024**

14.3-O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

14.4-Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Carandaí, respeitada a legislação pertinente bem como o direito a ampla defesa.

14.5-A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

14.6-É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicados no local referido no item 14.2 deste edital.

14.7-O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que tiver 05 (cinco) faltas injustificadas, ininterruptas ou não, durante o período do contrato, terá seu contrato rescindido por excepcional interesse público, de acordo com o inciso IV do art. 13, da Lei Ordinária nº 2318/2019.

14.8-O Candidato oriundo do cadastro de reserva poderá ser convocado para atender casos de excepcional interesse público, estendendo-se sua contratação apenas pelo período de duração do motivo que a gerou, independentemente do surgimento de novas vagas ou situações excepcionais.

14.9-Não serão atribuídos pontos a candidatos que tenham experiência profissional e qualificação em outras áreas que não a do cargo pleiteado.

14.10-As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária do ano vigente.

14.11-De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o foro da Comarca de Carandaí/MG, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.12-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processos Seletivo Simplificado, e pela Assessoria Jurídica, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 14 de junho de 2021.

**Washington Luis Gravina Teixeira  
Prefeito**



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*União e Compromisso com o povo*

**Adm. 2021-2024**

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES**

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Participar de reuniões com profissionais da ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Trabalhar de forma integrada com a ESF;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores preestabelecidos;
- Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;
- Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade;
- Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF;
- Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade;
- Integrar-se na rede serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo preestabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**  
**Adm. 2021-2024**

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA** **ATRIBUIÇÕES**

- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
- Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial;
  - Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
  - Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos;
- Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato

## **CARGO: PSICÓLOGO** **ATRIBUIÇÕES**

- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos locais e/ou Municipais de Saúde;
- Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
- Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas;



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**

**Adm. 2021-2024**

- Efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- Ministras palestras;
- Efetuar psicodiagnósticos;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com os Profissionais dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção através dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde;
- Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
- Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
- Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde no acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos;
- Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

## **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Orientar a realização de atividade física respeitando as necessidades e limitações dos usuários encaminhados e acompanhados pelas Unidades Básicas de Saúde;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; IX – Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes;
- Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga, para adultos e idosos nos espaços públicos já existentes;
- Planejar e orientar caminhadas e outras atividades físicas nas academias da saúde;



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**

**Adm. 2021-2024**

- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações Multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
- Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- I – Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
  - II – Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
  - III – Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
  - IV – Acolher os usuários e humanizar a atenção;
  - V – Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
  - VI – Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
  - VII – Avaliar, em conjunto com as ESF, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio dos indicadores previamente estabelecidos;
  - VIII – Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
  - IX – Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
  - X – Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
  - XI – Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
  - XII – Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e
  - XIII – Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento.
- Elaborar e supervisionar a nutrição e dietética das escolas municipais, em consonância com as determinações do Ministério da Educação para a merenda escolar em conformidade com a resolução CFN Nº 465/2010 e legislação em vigor;
  - Exercer outras atividades relacionadas ao título de nutricionista;
  - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
  - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**  
**Adm. 2021-2024**

## **CARGO: FARMACÊUTICO** **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar o diagnóstico da situação da assistência farmacêutica da população do território, bem como identificar as necessidades da população, buscando estratégias de intervenção em conjunto com a equipe de Saúde da Família, a gestão, outros setores e demais atores sociais;
- Responsabilizar-se pelos medicamentos utilizados na sala de observação e demais espaços das Unidades de Saúde, bem como realizar o controle de estoque e a devida reposição dos medicamentos;
- Elaborar procedimentos operacionais padrão para execução dos procedimentos de Assistência Farmacêutica nas Unidades Básicas de Saúde;
- Realizar ações junto à equipe e à comunidade que promova o uso racional de medicamentos;
- Realizar ações junto à equipe e à comunidade que melhore a adesão à terapia medicamentosa;
- Realizar dispensação de medicamentos nas Unidades de Saúde onde há Farmácia;
- Responsabilizar-se pela dispensação dos medicamentos para as pessoas portadoras de doenças crônicas residentes na zona rural e/ou outra localidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Auxiliar os profissionais na abertura de processo para recebimento de medicamentos do componente de Alto Custo da Assistência Farmacêutica, disponibilizados pelo Estado;
- Responsabilizar-se pelo Programa de Medicamentos não básicos disponibilizados pelo município;
- Participar de reuniões interdisciplinares periódicas para discussão de casos e educação permanente, onde podem ser incluídos materiais educativos e temas demandados pela equipe de Saúde Família ou dos profissionais do NASF;
- Realizar outras atividades definidas pela gestão municipal.
- Responder inclusive tecnicamente pelas Farmácias ou dispensários Municipais;
- Executar serviços pertinentes as vigilâncias em saúde;
- Executar outros serviços pertinentes à função de farmacêutico;
- Realizar o diagnóstico da situação da assistência farmacêutica da população do território.



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo

Adm. 2021-2024

## ANEXO II DOS CAROS, JORNADA DE TRABALHO, ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS E VAGAS

CARGO/FUNÇÃO:	JORNADA DE TRABALHO:	ESCOLARIDADE:	VENCIMENTOS:	VAGAS:	CADASTRO DE RESERVA:
Assistente Social	30 horas/semanais	Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$2.647,77	01	Sim
Educador Físico	30 horas/semanais	Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$2.699,21	01	Sim
Farmacêutico	40 horas/semanais	Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$4.275,44	01	Sim
Fisioterapeuta	30 horas/semanais	Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$2.647,77	01	Sim
Nutricionista	40 horas/semanais	Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$2.992,80	01	Sim
Psicólogo	30 horas/semanais	Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$2.647,77	01	Sim



# Prefeitura Municipal de Carandaí

União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024

## ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ DATA NASC.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

**FOTO  
3X4**

DOCUMENTO:	APRESENTADO:	
	SIM	NÃO
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO		
RG, CPF OU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO		
TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL		
PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE NÃO POSSUI INSCRIÇÃO		
CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)		
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA <u>ATUALIZADO</u>		
CURRICULUM VITAE DEVIDAMENTE COMPROVADO		
DIPLOMA DE HABILITAÇÃO OU HISTÓRICO ESCOLAR ACOMPANHADO DE DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COM ANUIDADE EM DIA COMPROVADA		
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS VÁLIDO ( <b>EMITIDO PELA POLÍCIA CIVIL</b> )		
FOTO 3X4 RECENTE		
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ E MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA		
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO		
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL (ANEXO IV DO EDITAL)		
ANEXO III (FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO)		

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2020.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**  
**Adm. 2021-2024**

## **ANEXO IV** **DECLARAÇÃO:**

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital 005/2021 de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha.

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2021.

.....  
Assinatura do Candidato



# ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

**União e Compromisso com o povo**

**Adm. 2021-2024**

## **ANEXO V CRONOGRAMA**

<b>DATA:</b>	<b>EVENTO:</b>	<b>HORÁRIO:</b>	<b>LOCAL:</b>
<b>05/07/2021 e 06/07/2021</b>	Período de Inscrições	09h00min as 11h00min 13h00min as 17h00min	Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí
<b>13/07/2021</b>	Resultado Parcial	17h00min	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.
<b>14/07/2021</b>	Prazo para recursos	09h00min as 11h00min 13h00min as 17h00min	Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí
<b>16/07/2021</b>	Resultado do Recurso	17h00min	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.
<b>16/07/2021</b>	Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17h00min	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo**  
**Adm. 2021-2024**

## **ANEXO VI**

**RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 005/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Contratação para atender excepcional interesse público para os cargos que compõem a Equipe do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF que prestará serviço para a Prefeitura Municipal de Carandaí.

À Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

( ) Resultado da Classificação Parcial

Nome: .....

CPF:..... RG:.....

Telefone:.....Celular:.....

Endereço:.....

Protocolo de Inscrição: .....

Cargo: .....

Fundamentação:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2021.

.....

Assinatura do Candidato



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**União e Compromisso com o povo  
Adm. 2021-2024**

**ANEXO VII  
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO/  
DECLARAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 005/2021**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo n. 005/2021, ciente de todas as disposições do Edital - em especial, do disposto nos itens 8.6 e 8.6.1, sirvo-me do presente, em atenção ao disposto nos itens 8.3 e 8.4 do edital, para atestar que efetuei a juntada dos documentos que considereei essenciais à classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, sendo de minha única e integral responsabilidade a ausência de qualquer um dos documentos elencados no item 8.4 e 8.4.1.

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2021.

.....  
Assinatura do Candidato