



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL DE ABERTURA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Nepomuceno, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a abertura de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, para contratação temporária, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e dos artigos 1º e 2º, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei Complementar Municipal nº 071, de 02 de abril de 2008.

O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste edital e pelas formas do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Complementar Municipal nº 071, de 02 de abril de 2008 e dos regulamentos pertinentes a matéria.

#### 1- DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	GRAU ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Médico de Saúde da Família	02	40 horas semanais	Curso superior em Medicina, Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina	R\$12.783,33

\* A comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, através do respectivo Conselho, poderá ser realizada quando da assinatura do Contrato.

#### 2 - CONTRATO TEMPORÁRIO: até 6 (seis) meses, prorrogável por até o mesmo período.

2.1. – Em virtude de excepcional interesse público, as inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas, no período de **18 DE MARÇO 2024 A 22 DE MARÇO DE 2024 DAS 8:00 HORAS ÀS 13:00 HORAS**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Nepomuceno, situada na Rua Pimenta da Veiga, nº 84, Centro, pessoalmente ou por procurador, com toda a documentação descrita no presente edital.

2.2. – As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração, no caso de inscrição por procuração, pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo instrumento de mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e do seu procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

2.3. – O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.4. – Para efetuar a inscrição, todos os candidatos deverão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5. - Preencher a Ficha de Inscrição, **ANEXO I**, na qual o candidato declarará conhecer e aceitar às normas e condições exigidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

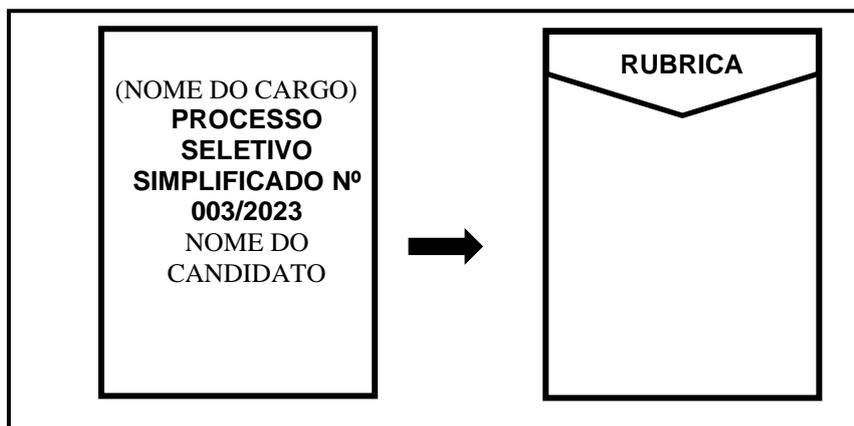
2.6. – Os participantes, deverão enviar obrigatoriamente os documentos relacionados a seguir:

- a) Cópia da Cédula de identidade (RG) e CPF;
- b) Cópia do Comprovante de residência;
- c) Currículo, devidamente assinado;
- d) Comprovação de todos os Títulos que possuir e comprovantes de experiência profissional;

2.6.1. - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

2.6.2. - A ausência de quaisquer documentos obrigatórios, constantes no subitem **2.5 e 2.6**, bem como a falta de assinaturas nos campos obrigatórios, implicará na eliminação do candidato.

2.7. - Toda a documentação mencionada no subitem **2.5 e 2.6** deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado, com cola, e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo, seguindo o modelo abaixo:



2.8. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

2.9. O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Recepção da Secretaria Municipal de Saúde de Nepomuceno, Rua Professor Pimenta da Veiga, nº 84, bairro Centro, exclusivamente do dia 18 de março de 2024 ao dia 22 de março de 2024, os horários serão de 08h00min às 14h00min.

2.10. Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega, e a função pleiteada.

2.11. Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação, com fotografia do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

2.12. Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

2.13. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

2.14. – É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

2.15. – Os candidatos serão isentos de taxa de inscrição.

2.16. – Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, bem como, a ausência de veracidade de qualquer documento enviado ou apresentado, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado, apurado que seja, a qualquer época.

2.17 No ato da convocação os candidatos selecionados deverão apresentar o original da documentação exigida no item 2.6, inclusive comprovação dos títulos e experiência profissional, para autenticidade da documentação. Em caso de fraude, o candidato será desclassificado e sofrerá as penas cabíveis dentro da lei.

### **3- DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 – Às pessoas portadoras de deficiência física são assegurados o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, local e horário da realização de eventual prova ou entrevista, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritas do deficiente, reservando-se para estes candidatos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

3.2 – O candidato portador de deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência de que é portador, apresentando Laudo Médico (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência) que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, ou ainda, declaração de próprio punho, ficando sujeito a posterior avaliação por médico perito designado pela Municipalidade.

3.3 – O candidato portador de deficiência assumirá no ato da inscrição, o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se classificado e convocado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.4 – As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas com apresentação de toda documentação exigida, sendo que sua contratação obedecerá a ordem de classificação.

3.5 – O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

3.6 – O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para o exercício da função.

3.7 – Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas simultâneas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos que lograram êxito no Processo Seletivo Simplificado, e a segunda somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

### 4 - DA AVALIAÇÃO

4.1 - A Avaliação será procedida pela Comissão Julgadora.

4.2 – A seleção dos candidatos consistirá em avaliação curriculum e títulos apresentados e experiência profissional.

4.3 - Os Títulos e o período de experiência profissional valerão, no máximo, 100 (cem) pontos, ainda que a soma de seus valores possa superar esse valor.

4.4 - Somente serão aceitos os Títulos e a experiência profissional a seguir relacionados, sendo observada a pontuação a seguir discriminada:

### Médico de Saúde da Família

	TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULOS
	Certificação de Conclusão de Pós- Graduação (Doutorado) na área do cargo pretendido.	20 pontos
	Certificação de Conclusão de Pós- Graduação (Mestrado) na área do cargo pretendido.	15 pontos
	Certificado de Conclusão de Pós-Graduação (Nível especializado) na área de atuação do cargo pretendido.	10 pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Curso de capacitação e aperfeiçoamento na área – carga horária mínima de 30 horas. Será aceito 1 (um) título.	4 pontos
	Curso de capacitação e aperfeiçoamento na área – carga horária mínima de 40 horas. Será aceito 1 (um) título.	6 pontos
	Curso de capacitação e aperfeiçoamento na área – carga horária mínima de 60 horas. Será aceito 1 (um) título.	8 pontos
	Curso de capacitação e aperfeiçoamento na área – carga horária mínima de 100 horas. Será aceito 1 (um) título.	10 pontos
	Curso de capacitação na área de informática – carga horária mínima de 20 horas. Será aceito 1 (um) título.	3 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
	Experiência profissional no serviço público na área de medicina: para efeito de cálculo serão atribuídos 05 pontos por ano completo trabalhado, até o limite de 03 (três) anos. Máximo: 15 pontos	5 pontos
	Experiência profissional no serviço privado na área de medicina: para efeito de cálculo serão atribuídos 03 pontos por ano completo trabalhado, até o limite de 03 (três) anos. Máximo: 9 pontos	3 pontos

4.5. Não será atribuída pontuação ao título que for pré-requisito para exercício do cargo.

4.6. Não será aceito certificado de capacitação que ultrapasse cinco anos de existência.

4.7. - Para comprovação da experiência profissional, no âmbito do SUS – sistema único de Saúde, cujas atividades seja afins às atribuições do cargo pretendido, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional, no âmbito do Sistema único de Saúde, na função ao qual concorre;
- b) No caso de servidor público ou Contratado, atestado, declaração ou certidão de tempo de serviço em papel timbrado, expedida por entidades públicas ou provadas, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas, ou contrato de trabalho, acompanhado de termo de rescisão contratual;
- c) Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos documentos de pagamento da previdência social de ISS ou guia de pagamento (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.8. - Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.

4.9. - Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo.

## 5- DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 – A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados e experiência profissional.

5.2 - A classificação final será publicada no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Nepomuceno e afixada na Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

## 6 - DOS RECURSOS

6.1 – Confere-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação, formal e por escrito, a partir da publicação da classificação final do processo seletivo, de documento de recurso sobre os métodos ou resultados constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

6.2 - O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

6.3 - Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

6.4 – O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

6.5 – Os recursos serão protocolados na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Pimenta da Veiga, nº 84, Centro, no horário das 08:00h às 13:00h, no prazo estabelecido no item 6.1, dirigido à Comissão Julgadora, não cabendo recursos adicionais.

6.6 - Será rejeitado liminarmente, o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

6.7 - Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

6.8 – As decisões de recursos serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nepomuceno, quando da divulgação do resultado final.

## 7 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.1 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 7.2 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro.
- 7.3 – Não estar enquadrado nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional n.º 19/98.
- 7.4 – Estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 7.5 – Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais.
- 7.6 – Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.
- 7.7. – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.
- 7.8. – Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função;
- 7.9. – Ser aprovado no exame médico-admissional, efetuado por médico-perito da Prefeitura Municipal de Nepomuceno.
- 7.10. - A Contratação será realizada pelo regime estatutário, por prazo determinado, para atender excepcional interesse público.
- 7.12. - A jornada de trabalho obedecerá à necessidade do serviço, de acordo com escala a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, na forma da lei.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. - Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.2. - A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se ao Município de Nepomuceno na medida de suas necessidades, o direito de contratar os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.3. - A classificação final será publicada no Órgão Oficial.
- 8.4. - Todas as divulgações e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nepomuceno, nos termos do art. 95 da Lei Orgânica Municipal.
- 8.5. - A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada na forma legal.
- 8.6. - É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 8.7. - O candidato classificado deverá apresentar original e 01 (uma) cópia, dos documentos abaixo relacionados, quando convocado para contratação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Carteira de identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física – (CPF);
- Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Reservista - comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino;
- Inscrição no PIS/PASEP;
- Certidão de nascimento / casamento;
- Certidão de nascimento de dependentes menores;
- Comprovante de residência atualizado (conta luz, água ou telefone);
- Certificado dos cursos exigidos para a função em que foi inscrito e aprovado;
- 01 (uma) foto 3X4, recente;
- Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município que, após análise de exames porventura solicitados, ateste a aptidão física e mental para o exercício da função;
- Atestado de Antecedentes Criminais.
- Outros documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos.

8.8 – O presente Processo Seletivo terá validade de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

8.9 – Os contratos serão por prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado para mais 06 (seis) meses, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do inciso I, do artigo 9º do Decreto Federal nº 3.048/1999.

8.10 - A inexatidão e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da Inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8.11 - O candidato que por qualquer motivo não comparecer, ou a empresa não conseguir contato em tempo hábil de 02 (dois) dias úteis, após a convocação no edital, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

8.12 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a homologação publicada no órgão Oficial do Município.

8.13 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.

8.14 - Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

8.15 - Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria Municipal de Saúde de Nepomuceno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.16 – Após a contratação, o servidor que proceder de modo incompatível ou não obedecer à Legislação poderá ser desligado do Quadro.

8.17 – O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

8.18 – Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Saúde, pelo telefone (35) 3861-3773.

8.19 – Caberá a Senhora Prefeita Municipal a homologação do Processo Seletivo.

Nepomuceno, 15 de março de 2024.

**Jennifer Aparecida da Silva Guimarães Abreu**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

-----  
**DECLARAÇÃO**

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

Nepomuceno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura