

EDITAL N° 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Secretaria Municipal de Saúde

O **Município de Bambuí**, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em consonância com Constituição Federal, art. 37, inciso IX e observadas as disposições previstas pelo Decreto 1.448 de 6 de abril de 1995, do Conselho Nacional de Saúde CNS, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para contratação de profissionais, por tempo determinado, em atendimento a situação de excepcional interesse público, conforme Legislação Municipal: Lei nº 2.493, de 17 de outubro de 2017, Lei de nº 2.377 de 11 de fevereiro de 2015, Lei de nº 2.378 de 11 de fevereiro de 2015 e Lei 1.923 de 28 de dezembro de 2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Nomeada.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo selecionar candidatos aptos para o exercício de cargos conforme Anexo A deste Edital para contratação temporária por meio da verificação de títulos, assim considerados os diplomas de formação acadêmica e a experiência profissional conforme Anexo C.

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão distribuídas por cargo e são aquelas constantes no Anexo A deste Edital.

1.6. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo A deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária e que sejam autorizadas pela Prefeitura Municipal de Bambuí dentro do prazo de validade deste Edital, bem como vagas decorrentes de afastamentos temporários do titular.

1.7. Todas as publicações oficiais serão feitas no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Bairro Centro, Município de Bambuí/MG, no horário de 08h30 as 11h00 e de 12h30 as 17h00 e no site eletrônico do Município de Bambuí

(www.bambui.mg.gov.br).

1.8. Este Edital terá extrato publicado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Bambuí e estará disponível na íntegra no site da Prefeitura Municipal de Bambuí (<http://www.bambui.mg.gov.br>).

2. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Compete à Comissão Organizadora, instituída pela **Portaria nº 3.505 de 16 de janeiro de 2023**, do Prefeito Municipal de Bambuí/MG, o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do Processo Seletivo Simplificado.

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

3. CARGO, VAGA, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO

3.1. A carga horária, o número de vagas e o vencimento básico de cada cargo, se encontram no Anexo A deste Edital, estando os vencimentos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

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

3.3. O candidato no momento de sua inscrição aceitará as unidades disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

4.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme consta no Anexo A deste Edital.

4.3. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

4.4. Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.

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

4.6. Não estar sujeito a impedimento legal em julgado (Maria da Penha, violação de menor e outros) que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público.

4.7. Apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição com a devida regularização junto aos órgãos de classe.

- 4.8. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação.
- 4.9. Possuir carteira de identidade civil.
- 4.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.11. Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado do Processo Seletivo e, em seu lugar, convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral relativa ao respectivo cargo.
- 4.12. Cumprir as determinações deste Edital.
- 4.13. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.14. Outros documentos poderão ser exigidos na época de apresentação de documentos para contratação.

5. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste edital e **será gratuita para todos os cargos.**
- 5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea e em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues no ato de inscrição.
- 5.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por correio eletrônico, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.6. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo.**
- 5.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento de Inscrição Anexo D.
- 5.8. O Candidato irá pertencer ao quadro funcional da Secretaria Municipal de Saúde podendo ser lotado e remanejado conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

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

5.10. O ato da inscrição poderá ser feito pelo candidato/a ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida e poderes específicos para o ato.

5.11. A inscrição será mediante entrega do envelope contendo documentação e Requerimento de inscrição, Anexo D, que estará disponível no sítio eletrônico <http://www.bambui.mg.gov.br>, nas datas previstas no Anexo F deste Edital.

5.13. Para finalizar e obter a inscrição definitiva, o candidato, nas datas e horários previstos no Anexo F deste Edital, deverá entregar na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, Av. Armando Franco 168, Centro, Bambuí-MG em envelope lacrado, sob pena de ter sua inscrição indeferida, Os seguintes documentos: **(uma fotocópia simples de cada documento constante nos subitens, com assinatura ou rubrica do candidato em todas as páginas - frente e verso, dispensada a assinatura no verso da página que esteja em branco).**

5.14. Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, anterior à data de convocação para posse, de acordo com o Anexo B deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e comprovante de registro em órgão de classe (carteira profissional), quando se tratar de profissão regulamentada.

5.15. Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos prevista no Anexo C deste Edital.

5.16. Documento de Identificação pessoal (carteira de identidade ou profissional).

5.17. O envelope lacrado acima citado, deverá conter em seu exterior o Requerimento de Inscrição (Anexo D) impresso, devidamente preenchido, assinado pelo candidato e colada, no envelope.

5.18. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, **com a assinatura ou rubrica do candidato em todas as folhas - frente e verso-**, no período conforme o Anexo F deste Edital, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.19. Em hipótese alguma o envelope será aberto no ato da inscrição.

5.20. Os títulos referentes à conclusão de Especialização, Pós Graduação, Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área pretendida relacionada à profissão, assim como os exigidos para contratação, deverão ser de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. Caso o candidato ainda não tenha posse do seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e a ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

5.21. Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo C, referem-se a cursos comprovadamente concluídos **antes da publicação deste Edital, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.**

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

5.23. Os certificados e títulos emitidos por ordem judicial deverão ser atualizados no prazo máximo de 06 (seis) meses.

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

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

5.26. As informações constantes no Requerimento de Inscrição, Anexo D, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Saúde e a Prefeitura Municipal de Bambuí/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato, incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecido pelo candidato.

5.27. Cada certificado ou experiência somente será considerado para pontuação em um único item do Anexo C.

5.28. A comprovação de experiência profissional poderá ser feita mediante a apresentação dos seguintes itens abaixo, que deverão conter assinatura ou rubrica do candidato em todas as páginas (frente e verso):

5.28.1 Serviço público estatutário: certidão de contagem de tempo expedida pela repartição em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, na qual consta expressamente a data de admissão e exoneração ou a informação de que a candidata se encontra atualmente em exercício ou Termo de posse e Portaria de Exoneração;

5.28.2 Para trabalhador celetista: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques sendo os 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição;

5.28.3 Para o empresário ou profissional liberal: documento da junta comercial ou registro cartorário ou no órgão profissional do estatuto da entidade profissional constituída, acompanhado de documentos fiscais de renda ou previdência que demonstre o período e a regularidade da atividade profissional.

6. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CDI

6.1. O Comprovante de Inscrição – CDI conforme o Anexo E será entregue no ato da inscrição.

6.2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo e a assinatura do responsável pela inscrição.

6.3. É obrigação do candidato conferir todas as informações do Comprovante de Inscrição – CDI, eximindo-se a Comissão de qualquer responsabilidade por equívoco em seu preenchimento.

6.4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, Anexo D, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio da análise, pela Comissão responsável, de Títulos/Formação Acadêmica e Experiência Profissional, de caráter classificatório.

7.2. A análise de Títulos de Formação Acadêmica e Experiência Profissional terá o valor máximo de **20 (vinte) pontos**.

7.3. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo C deste Edital.

7.4. O tempo de experiências profissionais em períodos concomitantes será contado apenas uma vez.

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

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. O Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na análise da formação acadêmica e experiência profissional conforme Anexo C.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em **ordem decrescente** de classificação.

8.3. Havendo empate terá preferência sucessivamente o candidato mais velho, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;

8.4. Serão considerados aprovados os candidatos que não forem eliminados por critérios estabelecidos neste Edital.

8.5. Será publicada a relação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo e as respectivas notas no hall da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro de 8h30min

às 10h30min e de 13h às 16h30min e no sítio eletrônico www.bambui.mg.gov.br.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. Poderá haver interposição de impugnação à(s) norma(s) do Edital e recursos contra a pontuação atribuída na Análise de Títulos (formação acadêmica e experiência profissional) e contra a classificação final nos prazos abaixo discriminados.

9.2. A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado até o segundo dia útil subsequente à sua publicação, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, Prefeitura Municipal de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.3. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação de seu objeto, diretamente pelo candidato, na Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Armando Franco, nº168, Centro do horário de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.4. A impugnação e o recurso deverão ser apresentados em formato livre, observadas as seguintes condições:

9.4.1. Com argumentação lógica e consistente;

9.4.2. Quando manuscrito, em letra legível, ou digitado ou datilografado;

9.4.3. Em duas vias (podendo uma ser original e a outra cópia);

9.4.4. Dentro do prazo estipulado;

9.4.5. Em envelope padrão para folha A4, lacrado, com a identificação “Recurso - Edital Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde nº01/2024”;

9.4.6. O documento deverá estar assinado.

9.5. Será admitido uma impugnação e um único recurso por candidato em cada fase, devendo o candidato especificar em tópicos cada item do Edital e/ou decisão que pretende ver modificado.

9.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto apontado deste item 10 do presente Edital.

9.7. Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no hall da Prefeitura Municipal, situada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, no quadro de avisos.

9.8. Após a disponibilização de que trata o subitem anterior, a fundamentação da decisão sobre a impugnação ou recurso ficará disponível para consulta individualizada na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Armando Franco, nº168, de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.9. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído por procuração particular ou pública, terá vista da fundamentação tratada no subitem anterior.

10. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será obtido após a decisão sobre os recursos contra o Resultado Preliminar e será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Bambuí/MG.

11.2. O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).

12. CONTRATAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital e as que vierem a surgir durante a validade do presente processo de seleção.

12.3. O candidato contratado deverá iniciar sua prestação de serviços na data estipulada pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser exigido o início imediato após a convocação.

12.4. O candidato contratado deverá comprometer-se com os princípios de confidencialidade e sigilo no atendimento individual ou em grupo, resguardando a integridade documental e das demais informações obtidas inerentes a sua atuação profissional.

12.5. Para ser contratado no cargo em que foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de investiduras dispostos no item 4 deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- 12.5.1. Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- 12.5.2. Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- 12.5.3. Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- 12.5.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- 12.5.5. Comprovante de residência atualizado;
- 12.5.6. Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo de acordo com o Anexo B deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- 12.5.7. Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- 12.5.8. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- 12.5.9. Certidão de casamento, quando for o caso;
- 12.5.10. Atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- 12.5.11. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício da função pública, devendo no ato da convocação, apresentar atestado médico admissional fornecido por médico do trabalho a ser custeado pelo candidato;**
- 12.6. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 5 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido neste Edital.
- 12.7. Os documentos comprobatórios do atendimento cumulativo dos requisitos fixados no item 5 e no Anexo C deste Edital serão exigidos do candidato quando convocados para tanto, em 2 (duas) vias, uma original e uma cópia. A não apresentação destes dentro do prazo estabelecidos impedirá a contratação do candidato.
- 12.8. O candidato aprovado no Processo Seletivo será convocado, por meio de contato telefônico ou de mensagem eletrônica conforme dados informados no ato de inscrição. Caso o candidato não tenha informado e-mail no ato de inscrição, será remetida carta enviada para o endereço informado no ato de inscrição para apresentar documentos para contratação, que deverá se dar em até 3 (três) dias úteis após a convocação.
- 12.9. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado no subitem anterior obrigará a Prefeitura Municipal de Bambuí a tornar sem efeito a convocação.
- 12.10. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em conformidade com o horário de funcionamento do órgão de lotação, exigindo do candidato, na apresentação para assinar o

contrato, o seu compromisso de assumir a jornada de trabalho para a qual foi contratado, nos órgãos e estabelecimentos de Saúde de Bambuí - MG.

13. DA LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO E DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde sendo designados para os estabelecimentos/programas de Saúde observada a Supremacia do Interesse Público e a Conveniência e Oportunidade da Administração Pública. **A duração dos contratos será de um ano prorrogável por igual período ou até o término do Programa de Saúde Pública** ao qual o servidor será ingressado ou o que vier primeiro.

13.2. Os servidores públicos contratados por este Processo Seletivo Simplificado poderão ser remanejados dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade, considerada a vaga existente na data do Edital e se ocorrer vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

13.4. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, atitudes em desacordo com a função o contrato, ou mediante discricionariedade da Prefeitura Municipal de Saúde, será rescindido e admitido o próximo classificado na lista deste Processo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meios elegidos neste Edital.

14.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).

14.4. Em qualquer tempo, poder-se-ão anular a inscrição, as provas de Título (Formação Acadêmica/Experiência Profissional), a convocação e a contratação do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração e, ou, qualquer irregularidade na prova de títulos ou em documentos apresentados.

14.5. O candidato aprovado se compromete a comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição e se responsabilizam por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou pela Prefeitura Municipal de Bambuí, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

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

14.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam nas formas estabelecidas neste Edital.

14.8. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Secretaria Municipal de Saúde. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Secretaria Municipal de Saúde, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da Secretaria Municipal de Saúde.

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

14.10. A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos serão feitas por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo para o qual concorre e a data de entrega do envelope.

14.11. Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob a responsabilidade da Comissão responsável até a homologação.

14.12. Toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado ficará guardada por 04 (quatro) anos na Secretaria Municipal de Saúde.

14.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no hall da Prefeitura de Bambuí-MG.

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

14.15. Em hipótese alguma os aprovados no presente Processo Seletivo precederão aos aprovados em concurso público vigente ou em processo seletivo vigente.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada.

14.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

14.17.1. Anexo A - Quadro de Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos;

14.17.2. Anexo B - Quadro de Atribuições Gerais dos Cargos e Escolaridade;

14.17.3. Anexo C - Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

14.17.4. Anexo D - Requerimento de Inscrição;

14.17.5 Anexo E - Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI;

14.17.6. Anexo F - Cronograma do Processo Seletivo.

Bambuí, 26 de março de 2024.

Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal

Cláudia de Oliveira Silva
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO A

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
01	Psicólogo	CR	20 HORAS	R\$ 1.847,62
02	Fonoaudiólogo	CR	20 HORAS	R\$ 1.847,60
03	Técnico de Enfermagem	2 + CR	40 HORAS	R\$ 1.761,16

- *CR: Cadastro de Reserva.
- *Os cargos de Técnico de Enfermagem e Fonoaudiólogo possuem acréscimo de insalubridade em seus vencimentos e;
- *O cargo de técnico em enfermagem possui complemento do piso de acordo com repasses do governo federal.

ANEXO B

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E ESCOLARIDADE

CÓDIGO	CARGO	ATIVIDADES	ESCOLARIDADE
01	Psicólogo	<p>Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional, no âmbito do Núcleo de Apoio à Saúde da Família. DESCRIÇÃO DETALHADA - participar de reuniões com profissionais das 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 as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar do Conselho Municipal de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; 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; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS (Centro de Apoio Psicossocial), tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Executa outras atividades regulamentadas em lei, pelo Conselho Federal de Psicologia ou nas Normas Operacionais Básicas do Ministério da Saúde.</p>	Graduado em Serviço Social e devidamente registrado no CRESS.
02	Fonoaudiólogo	<p>Prestar assistência em Fonoaudiologia de maneira integral e contínua nas diferentes fases do ciclo de vida, com resolutividade e em consonância com as diretrizes estabelecidas; Realizar técnicas para prevenção e conservação dos distúrbios da audição; Realizar grupos terapêuticos e oficinas de linguagem e/ ou de voz; Realizar assistência fonoaudiologia individual e grupo terapêutico; Realizar ações de saúde na unidade de saúde, centro de orientação ou unidades escolares; Realizar visitas domiciliares com equipe multiprofissional sempre que necessário; Demais atividades pertinentes ao cargo.</p>	2º grau completo
03	Técnico em Enfermagem	<p>Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde da Família – USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção. Realizar</p>	Curso de Técnico em Enfermagem em instituição reconhecida



		busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho Epidemiológico. No nível de sua competência, executar ass1stênc1a básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.	pelo MEC e registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais
--	--	---	---

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO(a):					
CRITÉRIOS		VALOR POR TÍTULO	VALOR Total máximo	PONTAÇÃO OBTIDA	
Item	Grupo I - Formação Acadêmica				
01 Psicólogo / Fonoaudiólogo	Título de Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado) reconhecido pela CAPES, relacionado profissão do cargo a que concorre.	5	5		
02 Psicólogo / Fonoaudiólogo	Título de Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado) reconhecido relacionado com a profissão de cargo a que concorre.	3	3		
03 Psicólogo / Fonoaudiólogo	Título de Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) relacionado com a profissão do cargo a que concorre com carga horária de no mínimo 360 horas.	1	2		
04 Psicólogo / Fonoaudiólogo	Participação em congresso ou conferência do Sistema Unico de Saúde (SUS) , nos últimos 04 (quatro) anos, comprovado por meio de certificado de participação que contenha a carga horária do respectivo evento superior ou igual a 4 horas.	0,5	1		



ITEM	GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01 Todos cargos	Experiência de trabalho no exercício da profissão pretendida, no SUS, no máximo 9 (nove) anos Será contabilizado 0,50 a cada seis meses comprovados de trabalho. *Não haverá arredondamento do tempo de serviço, de modo que não completo o período de 6 meses o tempo será desprezado.	0,5	9
GRUPO I + GRUPO II		11+9	
TOTAL		20	

Bambuí, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DA COMISSÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS OFICINEIRO
TIPO DE OFICINA PRETENDIDA:

NOME DO CANDIDATO(a):					
CRITÉRIOS		VALOR POR TÍTULO	VALOR Total máximo	PONTAÇÃO OBTIDA	
Item	Grupo I - Formação Acadêmica				
01 Técnico de Enfermagem	Título de Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) relacionado com a profissão do cargo.	1	3		
02 Técnico de Enfermagem	Conferencias, Cursos, treinamentos ou qualquer certificado na área pretendida.	0,5	2		

ITEM	GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
01 Todos cargos	Experiência de trabalho no exercício da profissão pretendida, no SUS, no máximo 15 (quinze) anos	1	15	
GRUPO I + GRUPO II		5+15		
TOTAL		20		

ANEXO D
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CLASSIF:
NOTA:

INSCRIÇÃO Nº

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO PRETENDIDO:	
-------------------	--

NOME DO CANDIDATO (NÃO ABREVIAR)

CPF _____

FONE PARA CONTATO(DDD- Nº FONE) _____

ENDEREÇO(RUA,AVENIDA,PRAÇA,ALAMEDA,ETC).

Atenção:não esqueça do número da sua casa, apto., bloco)

BAIRRO:

CIDADE:

CEP:

ESTADO:

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO

Declaro sob pena da Lei, que estou ciente e de acordo com todas as normas e regras que norteiam o presente Processo Seletivo, nos termos do Edital de Abertura de Inscrição, que a inexatidão ou irregularidade de informações prestadas por mim ou meu Procurador, ainda que verificadas posteriormente, ocasionarão minha eliminação do processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal. **DECLARO AINDA QUE O ENVELOPE FOI ENTREGUE DEVIDAMENTE LACRADO EM CONFORMIDADE COM O EDITAL.**

Bambuí, _____ de _____ 2024.

(ASSINATURA DO CANDIDATO OU PROCURADOR)

ANEXO F

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Atividade	Local	Horário
27/03/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG e no sítio eletrônico www.bambui.mg.gov.br	15 horas
01/04/2024 – 05/04/2024	RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO	Secretaria Municipal de Saúde, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
08/04/2024	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG e no sítio eletrônico www.bambui.mg.gov.br	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
09/04/2024 – 11/04/2024	RECEBIMENTO DE RECURSOS SOBRE A LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	Secretaria Municipal de Saúde, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
15/04/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	No hall da Prefeitura Municipal localiza na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30



16/04/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, e no sítio eletrônico do Município de Bambuí www.bambui.mg.gov.br	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
17/04/2024 – 19/04/2024	RECEBIMENTO DOS RECURSOS DOS RESULTADOS PRELIMINARES	Secretaria Municipal de Saúde, Praça Mozart Torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
25/04/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, na Praça Mozart Torres, 68, Centro, e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30