



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020 - SMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Considerando que o Município de Astolfo Dutra, necessita em caráter precário, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores por prazo determinado para atender a SMS, tendo em vista ter necessidade de composição dos quadros municipais relativos aos serviços inadiáveis, bem como da impossibilidade da realização de concurso público e nomeação dos aprovados em tempo hábil, pelos motivos assim dispostos:

1 – Farmacêutico – SMS – A contratação temporária justifica-se, tendo em vista a manutenção do atendimento da Farmácia de Minas em horário integral, há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata, conforme Anexo I.

2 – Técnico em Farmácia – SMS – A contratação temporária justifica-se, tendo em vista a manutenção do atendimento da Farmácia de Minas em horário integral, há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga e cadastro reserva, conforme Anexo I.

3 – Técnico em Saúde Bucal – SMS – A contratação temporária justifica-se, tendo em vista, que a servidora encontra-se licenciada de seu cargo efetivo em decorrência da Pandemia do Covid-19 por se enquadrar no grupo de risco, e para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga e cadastro reserva, conforme Anexo I.

4 – Auxiliar em Saúde Bucal – SMS – A contratação temporária justifica-se, tendo em vista, que a servidora encontra-se de férias, e para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga e cadastro reserva, Conforme Anexo I.

5 – Técnico em Enfermagem – SMS – A contratação temporária justifica-se, tendo em vista, que será rescindida a contratação da servidora em decorrência da desincompatibilização do período eleitoral, e para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata, Conforme Anexo I.

6 – Auxiliar Administrativo I – SMS – A contratação temporária justifica-se, tendo em vista, que será rescindida a contratação do servidor em decorrência de aprovação e contratação do mesmo em outro processo seletivo, e para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga e cadastro reserva, Conforme Anexo I.

Considerando que não há possibilidade de realização de concurso público, sem que seja realizado levantamento minucioso de adequação de cargos e vagas de acordo com exigência do TAC assinado com o Ministério Público, inquérito nº 0153.17.000317-9 e reunião realizada dia 18 de julho de 2018, do qual ficou acertada que a Reforma Administrativa será realizada conforme acordado.

Considerando a urgência das contratações, e que não há outra alternativa a não ser a abertura de processo seletivo simplificado, para contratação por prazo determinado, até a que seja iniciado e concluído os trabalhos da reforma Administrativa, com vistas a organização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

**O MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA - MG**, através da Secretaria de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto nas Leis Complementares nº 44/2014 nº 1.332/2018 e suas alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível médio, técnico e superior, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender as necessidades



temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal da Saúde, conforme disposto no Anexo I, do Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. **O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretária Municipal da Saúde;

1.2. O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação nas unidades de serviços da Secretaria de Saúde com validade de 01 ano, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõem nas Leis Complementares nº Lei 44/2014 e nº 1332 de 07 de fevereiro de 2018.

1.3. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.4. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, são as definidas no Anexo I, deste Edital;

### **2. DAS VAGAS**

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

3.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.10. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.



#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão efetuadas do dia 27 ao dia 30 julho de 2020, das 07:00 hs às 12:00 hs, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG;

4.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

4.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador.

4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor. Não será permitido a entrega posterior de quaisquer documentos.

4.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.6. O Município de Astolfo Dutra-MG, não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;

4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

4.7.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

4.7.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

4.7.6. O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.

4.7.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, conforme disposto neste Edital;

4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador;

4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;

4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;

4.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;



4.14.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;

4.14.3. Entrega da documentação e dos títulos legíveis, que sejam reconhecidos pelo MEC, devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública, conjuntamente com os documentos que comprovem o tempo de serviço público e/ou privado.

## **5. DA SELEÇÃO PÚBLICA**

5.1. Preenchidos os requisitos mínimos, de caráter eliminatório, para o cargo, será realizada a etapa de avaliação de títulos, de caráter classificatório, obedecendo à seguinte ordem:

**5.1.1.** Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de títulos, através da análise de títulos, em um total de 37 (trinta e sete) pontos, distribuídos conforme Anexo IV, deste Edital.

**5.1.2.** Análise do tempo de serviço público e/ou privado, especificamente relativos ao cargo pretendido, com atribuições de pontuações, máxima de 10 (dez) pontos para 10 anos de profissão, distribuídos conforme ANEXO IV.

## **6. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE**

6.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, devidamente anexados, sendo classificados os candidatos que apresentarem os documentos constantes do anexo IV;

a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;

b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho público e/ou privado, na área de atuação devidamente autenticada ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

6.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

6.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público e/ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

6.5. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e especificação da área de atuação, e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

6.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

6.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.

## **7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

7.1. O período de Inscrição dar-se-á do dia 27 ao dia 30 de julho de 2020, das 07:00hs às 12:00 hs, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG.

7.2. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos será realizada no dia 31 de julho de 2020.

7.3. O resultado da análise curricular, pela Comissão Organizadora do processo seletivo, será divulgado no dia 03 de agosto de 2020, e a relação será afixada no Quadro Mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, situada na Praça Governador Valadares, nº 77, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG.

7.4. Os recursos contra análise de títulos deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no prazo de dois dias úteis a contar da data de divulgação do resultado final, no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, situado Praça Governador Valadares, nº 77, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG, das 07:00 às 12:00h, conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital.

7.5. Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação final da análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia 07 de agosto de 2020, no Quadro Mural e site da oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG e em locais de amplo acesso público;

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos na análise dos títulos e tempo de serviço público e/ou privado na área pretendida pelo candidato.

8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato: a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; b) Maior número de pontos na avaliação curricular; c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente da publicação do resultado final da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo de será fixado no Quadro Mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, no prazo de 02 dias úteis, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG, e em locais de amplo acesso público, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

9.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessário.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Saúde de Astolfo Dutra – MG convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item nove e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Astolfo Dutra - MG.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA:

1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
6. Cumprir as determinações deste edital;
7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
8. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
9. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Quadro Mural oficial, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.
10. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:
  - a) Ter sido classificado no Processo Seletivo;
  - b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 05 anos;
11. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF;
  - c) Título de Eleitor;
  - d) Comprovante da última eleição;
  - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
  - f) PIS/PASEP;
  - g) Comprovante de endereço atualizado, emitido em no máximo 90 dias;
  - h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
  - i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.;
12. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes na Secretaria da Saúde, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.
13. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.
14. Correrão a expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.
15. Fica a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Astolfo Dutra - MG, em virtude da necessidade do serviço.

## **12. DA CARGA HORÁRIA**

12.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência do serviço público;

12.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Astolfo Dutra - MG ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Astolfo Dutra - MG, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

## **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser prorrogado por igual período.



#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

14.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Minas Gerais.

14.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Quadro Mural e site oficial do Município de Astolfo Dutra e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterá apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterá os classificados em ampla concorrência.

14.5. O Município de Astolfo Dutra – MG reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

14.6. O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

14.7. O candidato terá um prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

14.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

14.9. O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, email, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

14.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

14.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.12. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de Astolfo Dutra - MG, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Astolfo Dutra – MG, 22 de julho de 2020.

**BRUNO RIBEIRO**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**  
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº. 005/2020- SMS**

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Vagas</b>	<b>Lotação</b>	<b>C/H</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Vagas Deficientes.</b>
Farmacêutico	Nível superior completo com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	SMS	40	R\$ 2.583,29	-
Técnico em Farmácia	Nível médio técnico completo com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	SMS	40	R\$ 1.384,17	-
Técnico em Saúde Bucal	Nível médio técnico completo com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	SMS	40	R\$ 1.384,17	-
Técnico em Enfermagem	Nível médio técnico completo com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	SMS	40	R\$ 1.384,17	-
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo com curso de ASB e registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	SMS	40	R\$ 1.051,06	-
Auxiliar Administrativo I	Ensino médio completo	01 + CR	SMS	40	R\$ 1.360,81	-



## **ANEXO II**

### **QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E ESCOLARIDADE. SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº. 005/2020- SMS**

**I – FARMACÊUTICO:** Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar trabalhos relacionados com a bioquímica e farmácia; fazer trabalho de manipulação de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas e outros quando requisitado; preparar relatórios quanto às condições encontradas; realizar exames clínicos quando solicitado; supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos; executar outras atividades afins; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho.

**II – TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas nos primeiros quatro itens serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**III – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infrabucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**IV – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; Auxiliar a transferência de pacientes em ambulância, quando necessário; Atividades de nível médio envolvendo a execução de enfermagem relativa à observação, cuidado e aplicação de tratamento; participação de programas voltados a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; realizar a transferência de pacientes para outras unidades de saúde, bem como assisti-los durante o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

transporte; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**V – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar o procedimento da desinfecção e da esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumentos e materiais necessários para os procedimentos; Instrumentalizar e auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; Atuar sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato; Executar outras tarefas correlatas.

**VI – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Prestar assistência na área administrativa dos setores públicos, auxiliando o gestor em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades; controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, coordenando as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações; receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do setor, emitir, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, enviar documentos para o departamento contábil e fiscal, atender telefonemas e esclarecer dúvidas, elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385  
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

**ANEXO III**  
**RECURSO**  
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº 005/2020- SMS**

**RECURSO:**             Fase de Título             Resultado Geral

**Fundamentação do recurso:**

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

**Inscrição:** \_\_\_\_\_ **Função:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Orientações:**

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 003/2020-SMS
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “10.1.” do Edital 003/2020-SMS.

**No caso de Recurso da prova de título:**

**Área de atuação:** \_\_\_\_\_

**Disciplina:** \_\_\_\_\_

**Fundamentação do Recurso:**

**\*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.**  
**Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) candidato (a)**



**ANEXO IV**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**  
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA N°. 005/2020- SMS**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima acima de 300 horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente autenticados com o original, limitado a 02 (duas) especializações, para o cargo de nível superior. Título de especialização para o cargo de nível médio com apresentação de certificados ou diplomas com carga horária acima de 300 horas específico p/ cada cargo, devidamente autenticados com o original (01 ponto para cada título).	<b>1,00</b>	<b>5,00</b>
Cursos ou certificações em primeiros socorros, transporte de pacientes, ou similares, com carga horária acima de 40h até 300 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	<b>1,00</b>	<b>10,00</b>
Cursos ou certificações na área de atuação, com carga horária acima de 40h até 300 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, realizados nos últimos cinco anos, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	<b>1,00</b>	<b>10,00</b>
Cursos ou certificações na área de atuação, com carga horária a partir de 05 horas até 40 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificações, realizados nos últimos cinco anos, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	<b>1,00</b>	<b>10,00</b>
Escolaridade em nível superior ao exigido para os cargos de nível médio e médio técnico, através de comprovante de escolaridade devidamente autenticado com o original, limitado a 02 (dois).	<b>1,00</b>	<b>2,00</b>
Experiência comprovada de trabalho na área de atuação pretendida pelo candidato, público ou privada, com no mínimo 06 (seis) meses de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 0,5 ponto por cada 06 meses.	<b>0,5</b>	<b>10,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>47 PONTOS</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385  
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO 005/2020 – SMS -  
ASTOLFO DUTRA N° \_\_\_\_\_.**

Eu \_\_\_\_\_,  
de nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ do sexo  
\_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e  
de \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG n° \_\_\_\_\_ SSP-\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado(a) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_.

Telefone \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_.

Grau de escolaridade \_\_\_\_\_.

Cargo pretendido \_\_\_\_\_.

Documentação apresentada pelo candidato:

Identidade.

CPF.

Comprovante de Residência ;

Curriculum Vitae e documentos relacionados ao Anexo I e anexo IV;

Certidão de Contagem de tempo serviço público e/ou privado.

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Astolfo Dutra – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Tel. (32) 3451-1498.

CNPJ-17.702.507/0001-90 - 36780-000 - Minas Gerais

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_**

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

RG \_\_\_\_\_, Órgão, Expedidor: \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_

Astolfo Dutra/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo preenchimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EDITAL 005/2020- SMS**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA - MG**, através da Secretaria de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto nas Leis Complementares nº 40/2014, 44/2014 nº 1.332/2018, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições será do dia 27 ao dia 30 de julho de 2020, de 07 às 12h, para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível médio e fundamental, para atender os serviços prestados à SMS, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal da Saúde. Informações e edital 004/2020 – SMS, pelo tel. (32) 3451-1385 na Prefeitura Municipal, situada à Praça Governador Valadares, nº 77, centro de Astolfo Dutra – MG. 22 de julho de 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
**Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385**  
**CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000**

**CONTROLE – NÚMEROS DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 005/2020-SMS**

001	002	003	004	005	006	007	008	009	010
011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030
031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050
051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070
071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090
091	092	093	094	095	096	097	098	099	100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG**  
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385  
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO N° 005/2020- SMS**

**INSCRIÇÃO**

27 e 30 de julho de 2020

**REALIZAÇÃO DO JULGAMENTO**

31 de julho de 2020

**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO 005/2020**

03 de agosto de 2020

**RECURSO**

04 e 05 de agosto de 2020

**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 005/2020**

07 de agosto de 2020

**CONTRATAÇÃO**

A PARTIR DO DIA 10 de agosto de 2020.