

EDITAL 003/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado à Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por seu Prefeito Municipal, **RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 906.814.606-87 no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no período de 14/09/2017 a 20/09/2017, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos órgãos do Município de Itajubá, para o cargo de **Técnico de Enfermagem de Estratégia da Saúde da Família para atuar no Programa Saúde da Família**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de profissionais para atuarem nas unidades, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos órgãos do Município de Itajubá, será regido por este Edital e eventuais retificações.

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.4. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado - telefone: (35) 3692-1791 (35) 3622-0291, anteriormente à abertura do período de inscrições.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária por um período de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, desde que não ultrapasse o período de 02 (dois) anos.

1.6. O quadro de denominações, atribuições e vencimentos dos cargos será descrito no anexo II constante deste edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para o processo seletivo, mediante decreto próprio.

1.8. As atividades inerentes aos cargos, conforme legislação vigente será determinada e acompanhada pelas Secretarias Municipais competentes, a qual cada servidor será lotado.

1.9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Ficha de Inscrição

ANEXO II - Quadro de cargos, número de vagas, Vencimento Mensal, Carga horária semanal, Pré-requisitos, Valor da Taxa de Inscrição.

ANEXO III - Quadro de atribuições dos cargos

ANEXO IV - Requerimento de Recurso

ANEXO V - Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO VI - Tabela de Pontuação da Prova de Títulos

ANEXO II – Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período: a partir das **13:00 horas do dia 14/09/2017 até às 17:00 horas do dia 20/09/2017**.

2.1.1 - Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Efetivar a inscrição mediante a apresentação do comprovante de depósito da taxa de inscrição correspondente, realizada na Caixa Econômica Federal – Agência 0121 – Itajubá – MG – Conta 006-000430-5, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, no Centro Administrativo Tancredo Neves, situado à Av. Dr. Jerson Dias, nº 500- Estiva – Itajubá – MG.

- b) Apresentar o recibo de depósito bancário emitido em nome do requerente.
- c) Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Recurso Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá pelos telefones (35) 3692-1791 e (35) 3622-0291, das 12:00 às 17:30 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

2.2. - Isenção do pagamento de taxa de inscrição:

a) Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 14, 15 e 18 de setembro de 2017.

b) O formulário de solicitação de isenção - Anexo VII deste Edital, também estará disponível no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, à Av. Dr. Jerson Dias, nº 500 – Estiva – Itajubá – MG.

c) Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

- preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- apresentar cópia da carteira de identidade.
- comprovar a situação da Isenção de uma das formas abaixo:
 - para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.
 - para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.
 - para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

d) O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória poderão ser entregues no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:00H no prazo estabelecido ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para Av. Dr. Jerson Dias, nº 500 – Estiva – Itajubá – MG, postada no prazo estabelecido.

e) O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 003/2017 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

f) Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação;
- pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo ao disposto,
- não observar o prazo estabelecido, apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e no dia 19 de setembro de 2017, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.

O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.

O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 2.1.1.

2.3. São requisitos para a inscrição:

2.3.1. A idade mínima de 18(dezoito) anos;

2.3.2. Possuir os requisitos de ensino para o cargo descrito neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.3.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.3.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da Constituição Federal e demais normas do ordenamento jurídico pátrio;

2.3.5. Ser Brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, conforme Anexo I a este edital, sem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

2.4.1. Cópia da Carteira de Identidade e CPF;

2.4.2. Cópia do Comprovante de residência;

2.4.3. Cópia do Comprovante de Quitação eleitoral;

2.4.4. Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);

2.4.5. Cópia autenticada dos documentos apresentados a título de pontuação em envelope lacrado.

2.5. Será permitida a inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.6. Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88.

3.2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição no Formulário de Inscrição (Anexo I), identificando-o com um X no local indicado.

3.4. Quando convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, e sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS AUTODECLARADOS NEGROS / PARDOS

4.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 3.111, de 17 de julho de 2015.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 3.111.

4.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se autodeclarar preto ou pardo nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

4.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, constante da Ficha de Inscrição – Anexo I deste Edital, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.5. A auto declaração terá validade somente para este Concurso.

As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.7. O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherá as vagas reservadas a candidato negro.

4.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.9. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

4.10. O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.11. A nomeação do candidato aprovado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.12. O candidato inscrito como negro participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, aos horários e locais de aplicação das provas se houver, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), com entrega dos mesmos, em envelopes lacrados e devidamente identificados no ato da inscrição, no local determinado no Edital, mediante protocolo dos títulos anexados ao modelo de requerimento conforme Anexo I do edital, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. Para comprovação da titulação serão consideradas cópias de diplomas, certificados ou declarações autenticados.

5.3. As cópias xerográficas dos títulos deverão ter autenticação em Cartório ou por reconhecimento por semelhança por membro da comissão de acompanhamento do concurso.

5.4. Para efeito de pontuação serão contados os títulos gerais e específicos conforme anexo VI, deste Edital, desde os títulos classificados como “gerais”, bem como os classificados como “específicos”, de acordo com a função exigida e/ou cargo cujas atribuições sejam correlatas a este.

5.5. Poderá haver impugnação ao edital no prazo de 02 dias após a sua publicação, a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do anexo V.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova de títulos tem como objetivo:

6.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito do referente processo seletivo.

6.1.2. Pontuar os títulos apresentados, conforme Anexo VI.

6.2 A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo conforme indicados abaixo:

ÁREAS DE PONTOS	LIMITE DE PONTUAÇÃO
I- Exercício Profissional – Tempo de Serviço (comprovado em Carteira Profissional ou Ato Administrativo) , Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço ou Ato Administrativo com firma do empregador reconhecida em cartório, na função pleiteada). Obs: Contados a partir de 2007 e será limitado ao máximo de 50,00 (cinquenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada). (2,0 pontos por mês completo trabalhado)	50 pontos
II- Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de Técnico de Enfermagem de ESF. Será limitado ao máximo de 40,00 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada. Títulos (Comprovado em Carteira Profissional ou através de Ato Administrativo, em papel timbrado, com firma do empregador Pessoa Jurídica de Direito Público), sendo que fração de mês não será considerada. (2,0 pontos por mês completo trabalhado)	40 pontos
III – Capacitação em Sala de Vacina – Títulos (Comprovada através de Ato Administrativo, em papel timbrado, com firma do empregador Pessoa Jurídica de Direito Público) reconhecida em cartório)	10 pontos

6.3. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo VI .

6.4. Na contagem da qualificação profissional os candidatos deverão apresentar títulos a partir de 2007.

6.6. Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional no período de 30/08/2007 à 20/09/2017, limitando-se a 50 (cinquenta) pontos.

6.7. A comprovação de experiência profissional:

6.7.1. Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do Órgão Emitente, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

6.7.2. Em Empresa Privada:

a) Cópia devidamente autenticada da (CTPS) carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalhos). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 20/03/2017;

6.7.3. Autônomo ou Profissional Liberal

a) Cópia devidamente autenticada em cartório de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 30/11/2007 à 14/09/2017;

b) Cópia devidamente autenticada em cartório das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 30/11/2007 a 14/09/2017;

6.8. Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

6.9. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

6.10. Serão computados cursos que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados de no mínimo 40 horas.

6.11. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

6.12. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

6.13. Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Itajubá a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos do Município de Itajubá.

6.14. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

6.14.1. Diploma ou certidão/declaração de conclusão do curso em cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a conclusão e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

6.14.2. Cópias autenticadas, em cartório, de certificados em capacitações e cursos diversos.

6.15. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo I deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

6.16. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme Anexo VI.

6.17. Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito somente cópia autenticada, em cartório ou Reconhecida pelo DRH / SEMAD.

6.18. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

6.19. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

6.20. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas à pontuação ZERO.

6.21. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

6.23.1. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

6.23.2. Maior titulação;

6.23.3. Maior experiência profissional;

6.22. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá, e no site do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

7. DO PEDIDO DE RECURSOS

7.1. Após a divulgação do resultado o candidato tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a propositura do recurso junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itajubá, no horário de funcionamento das 12h às 17:30 horas.

7.2. É admitido pedido de recurso quanto à qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

7.2.1. À impugnação do Edital;

7.2.2. Ao indeferimento de inscrição;

7.2.3. À contagem de pontuação.

7.3. Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo máximo de 48 horas para os casos previstos no item 7.2, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

7.3.1. No que tange a impugnação do edital após o requerente dar entrada no recurso conforme cronograma constante do anexo V, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

7.4. Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à avaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

7.5. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

7.6. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

8. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

8.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função escolhida pelo candidato aprovado.

8.1.1. A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

8.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

8.2.1. Cédula de identidade;

8.2.2. Título de eleitor;

8.2.3. CPF;

8.2.4. PIS/PASEP e carteira de trabalho;

8.2.5. Comprovante de residência;

8.2.8. Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;

8.2.9. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida para o cargo;

8.3. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

8.4. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

8.5. O candidato será contratado para cumprir carga horária 40 (quarenta) horas semanais deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.

8.6. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

8.6.1. No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal vigente.

8.6.2. Por fim da situação emergencial e/ou temporária que deu origem a contratação.

8.6.3. Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

9. DO FORO JUDICIAL

9.1. O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 10.2.** O tempo de serviço público deverá ser comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço na função, acompanhada de Declaração do Departamento de Recursos Humanos ou de Pessoal onde o candidato fora lotado.
- 10.3.** O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá, e na página de internet do Município (<http://www.itajuba.mg.gov.br>), bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.
- 10.4.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 10.4.1.** Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
 - 10.4.2.** Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;
 - 10.4.3.** Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
 - 10.4.4.** Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;
 - 10.4.5.** Em caso de descumprimento a itens deste Edital.
- 10.5.** O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo Disciplinar poderá ficar impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Itajubá desde que a pena que lhe for aplicada assim estabeleça.
- 10.6.** O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.
- 10.7.** A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.
- 10.8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.
- 10.9.** A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Itajubá. Caso o candidato não se apresente no prazo de 48h, será dado seguimento a lista de classificação.
- 10.9.1.** Em situações excepcionais devidamente justificados pela Administração a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados, caso o número informado encontre-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

10.10. O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores há 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

10.11. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada ordem de classificação.

10.12. Ao candidato, não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado em hierarquia superior.

10.13. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir do dia 03 de outubro de 2017.

10.14. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).

10.15. No que se refere ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando ao Município à convocação deste;

10.16. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo.

10.17. Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Itajubá, MG, 13 de setembro de 2017.

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, nascido (a)
em ____/____/____, telefone(s) _____, residente

_____,
venho pelo presente, requerer minha inscrição para o Cargo de Técnico de Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família – ESF, no Processo Seletivo Simplificado 003/2017, para provimento de Atividades Temporárias do Município de Itajubá – MG, conforme lista a seguir:

Possui Deficiência: () Sim () Não.

Qual? _____

Auto declarado Negro / Pardo? () Sim () Não

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS	CARGA HORÁRIA	PONTOS
TOTAL:			

TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PONTOS
Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de Técnico de Enfermagem de ESF OBS.: Contados a partir de 2007 e será limitado ao máximo de 40 (QUARENTA) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.	2,0 pontos por mês completo trabalhado		
TOTAL:			

Itajubá, MG, _____ de Setembro de 2017.

Assinatura

RECEBIDA E AUTUADA NO NÚMERO: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a ficha de inscrição do candidato nos foi entregue com todas as cópias autenticadas em cartório em envelope lacrado.

Itajubá/MG; _____ de setembro de 2017.

_____ Ass. do Servidor

ANEXO II

**QUADRO DE CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO MENSAL,
CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO**

CARGO / PRÉ-REQUISITO	TIPO DE GESTÃO	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VAGAS PARA AUTODECLARADOS NEGROS/PARDOS	VENCIMENTO MENSAL (\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANTAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
<p>Técnico de Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família - ESF</p> <p>Curso completo de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN Experiência - mínima de 01(um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a Classe, comprovada em carteira de trabalho ou ato administrativo.</p>	GPM	02	-	-	R\$ 1.316,85	40 HORAS	R\$ 65,84

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Técnico de Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família - ESF	<ul style="list-style-type: none">• Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;• Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, 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 equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;• Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;• No nível de suas competências, executar assistência 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.

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
14/09/2017 A 20/09/2017	13:00 às 17:00 horas	Centro Administrativo Municipal – Presidente Tancredo Neves – Av. Jerson Dias nº 500, Bairro Estiva, Itajubá – MG.

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PROVISÓRIO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
25/09/2017	13:00 às 17:00 horas	Centro Administrativo Municipal – Presidente Tancredo Neves – Av. Jerson Dias nº 500, Bairro Estiva, Itajubá – MG.

PRAZO RECURSAL

DATA	HORÁRIO	LOCAL
02 (dois) dias úteis após a divulgação oficial do Resultado Provisório	13:00 horas às 17:00 horas	Departamento de Recursos Humanos - Centro Administrativo Municipal – Presidente Tancredo Neves – Av. Jerson Dias nº 500, Bairro Estiva, Itajubá – MG.

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
29/09/2017	13:00 às 17:00 horas	Mural na Prefeitura Municipal de Itajubá e site da PMI (http://www.itajuba.mg.gov.br)

ANEXO VI

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Nº DE TÍTULO	NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO
1	Cursos na área de atuação oferecidos por entidades reconhecidas e credenciadas	10,0 pontos

TEMPO DE SERVIÇO

Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) OU Ato Administrativo com firma do empregador reconhecida em cartório na função pleiteada.	PONTUAÇÃO
Obs: Contados a partir de 2007 e será limitado ao máximo de 50,00 (cinquenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.	5,00 pontos por mês trabalhado.

OBS:

1. Será desclassificado, automaticamente, o candidato que perder o total dos pontos em um dos itens.
2. Não será atribuída pontuação ao título que for pré-requisito para o exercício do cargo

