

ANEXO IV – Formulário para interposição de recurso

~~RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SMA,~~
~~publicado no Edital nº 005/2022 na data 03/11/2022, realizado na SMA, Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG.~~
~~Eu,.....~~
~~Portador do documento de identidade nº....., CPF..... candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de~~
~~....., apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMA;~~

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....
 Vespasiano,..... de Dezembro de 2022

.....
 Assinatura do candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

~~ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMA – A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 005/2022 foi:~~
~~(-) DEFERIDA (-) INDEFERIDA MOTIVO:~~

Publicado por:
 Cleonice dos Santos Lopes
Código Identificador:8385E74A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2022**

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano escolar de 2023 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003 e Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017.

1 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

- Combater surtos epidêmicos;
- Campanhas de vacinação;
- Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;
- Atender a situações de calamidade pública;
- Substituir pessoal do magistério, da Secretaria Municipal de Educação, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;
- Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;
- Execução de obras de infraestrutura, pavimentação e prédios públicos;
- Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;
- 1.10 Atender a execução de convênios e/ou projetos de educação, firmados com os governos estadual e federal (NR). (art. 2º, inciso IX da lei 1.562/93 – acrescido pelo art.1º, da Lei complementar nº 08/09).

1.11. O prazo de contratação não será superior:

- a) A 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo, nos termos do inciso I do §1º do art. 2º da lei 1.562/93;
- b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

| CARGO | HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | CADASTRO RESERVA | VAGAS CANDIDATO C/ DEFICIÊNCIA |
|--|--|-----------------------|--------------|------------------|--------------------------------|
| AUXILIAR DE ENSINO ESCOLAR | Ensino Fundamental Completo | 30 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA | - Graduação com Licenciatura Plena e habilitação em supervisão escolar | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA I Ed. Infantil | Magistério - habilitação em nível médio com autorização exclusiva na Ed. Infantil | 24 | R\$ 2.307,20 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA I Ens. Fundamental | - Magistério do Ensino Médio (com duração mínima de três anos) com habilitação para lecionar do 1º ano ao 5º ano do Ens.Fundamental. | 24 | R\$ 2.307,20 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II Matemática | Curso superior com licenciatura plena em Matemática | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II Ciências | Curso superior com licenciatura plena em Ciências Biológicas | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA | Curso superior com licenciatura plena em História | | | CR | CR |

| | | | | | |
|---|--|----------------|--------------|----|----|
| II História | | 24 | R\$ 2.565,90 | | |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Geografia | Curso superior com licenciatura plena em Geografia | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Inglês | Curso superior com licenciatura plena em Letras/Inglês | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Ens. Religioso | Curso superior com licenciatura plena em Teologia, Ciência da Religião ou Filosofia. | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Educ. Física | Curso superior com licenciatura plena em Ed. Física | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Artes | Curso superior com licenciatura plena em Artes | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Português | Curso superior com licenciatura plena em Letras | 24 | R\$ 2.565,90 | CR | CR |
| ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO | Ensino Médio | 30h | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR | Ensino Fundamental Completo | 30h | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR | Ensino Fundamental Completo | 30h | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| CANTINEIRA ESCOLAR | Ensino Fundamental Completo | 30h | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| MOTORISTA ESCOLAR I | Ensino Fundamental Completo Carteira Habilitação (CNH) categoria B | 30h | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| MOTORISTA ESCOLAR II | Ensino Fundamental Completo Carteira Habilitação (CNH) categoria D | 30h | R\$ 1284,71 | CR | CR |
| PORTEIRO ATENDENTE | Ensino Fundamental Completo | Escala 12h/36h | R\$ 1.616,00 | CR | CR |
| SECRETÁRIO ESCOLAR | Ensino Médio completo | 40h | R\$ 1.747,44 | CR | CR |
| VIGIA ESCOLAR | Ensino Fundamental completo | Escala 12h/36h | R\$ 1.454,40 | CR | CR |

Observações:

- 2.2. Para os cargos de Professor de Educação Básica II, o vencimento está expresso em valor mensal para a carga horária completa;
- 2.3. Para todos os cargos de Professor de Educação Básica II a licenciatura é obrigatória.
- 2.4. No caso de contratações para o cargo Professor de Educação Básica II sem o cargo completo (carga horária inferior ao descrito no item 2.1), o pagamento será em conformidade com a carga horária efetivamente prestada pelo contratado, ou seja, o pagamento será proporcional às horas efetivamente trabalhadas.
- 2.5. As jornadas de trabalho para os cargos de Porteiro Atendente e Vigia Escolar serão executadas em escala de trabalho de 12h x 36h horas.
- 2.6. As atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.7. Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) dessas vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência.
- 2.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 2.9. O candidato poderá ser contratado para o exercício da função somente em um único cargo.
- 2.10. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se descrito junto ao ANEXO II.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
 - 3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;
 - 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da inscrição;
 - 3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo pretendido até a data da inscrição;
 - 3.1.7. Ter aptidão física e mental para o efetivo exercício imediato das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico;
 - 3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital, conforme o item 8.

4 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do trabalho - CLT entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Vespasiano.
 - 4.1.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado que são efetivos na Rede Municipal de Ensino terão sua remuneração estabelecida através de extensão de jornada, não gerando celebração de contrato.
 - 4.1.2. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se-á no Município de Vespasiano (MG);
 - 4.1.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de relação afixada no Hall (entrada principal) da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Educação, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá a ordem de classificação.
 - 4.1.4. As contratações serão feitas por prazo máximo de doze meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;

5 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas presencialmente, através de preenchimento do formulário disponibilizado no Edital.
- 5.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Edital.
- 5.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo.
- 5.4. A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa de todas as regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo obrigação do candidato acompanhar todo o andamento referente ao presente processo.
- 5.5. As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou ainda a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima exigida, no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.
- 5.6. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento do formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.
- 5.7- Cada candidato poderá inscrever-se em, no máximo, 03 (três) cargos desde que traga documentação completa para cada inscrição realizada.

Informações inexatas que implicam em desclassificação, além das já citadas nos itens anteriores:

- 5.7.1. Data de nascimento registrada erroneamente;
- 5.7.2. Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- 5.7.3. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme estabelecido no edital.
- 5.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto no presente edital.
- 5.9. Não será permitida, em hipótese alguma alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições.
- 5.10. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.11. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.
- 5.12. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação divulgada nos termos previsto no presente edital.
- 5.13. Para fins de confirmação da inscrição de participação do candidato no presente PSS será fornecido o comprovante de inscrição.

5. A- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO EM CADA CARGO PLEITEADO (ORIGINAL E CÓPIA)

Carteira de Identidade;
CPF;
Título de Eleitor;
CNH (caso tenha);
Comprovante de Endereço (contas de COPASA, CEMIG ou telefonia fixa), válido dos últimos três meses;
Diploma com histórico de Curso (ensino fundamental, médio ou técnico) ou declaração de conclusão de curso com, no máximo, trezentos e noventa dias de expedição;
Certificado de conclusão de curso de informática com, no mínimo, 80 horas de carga horária.
Diploma de Curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado (caso possua).
Certidão de contagem de tempo emitida por ente público competente ou Carteira de Trabalho.
Laudo médico original que ateste a deficiência para os inscritos como PCD.

6 - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.
- 6.2. Será considerada a formação múltipla, com limite de dois cursos de graduação plena/licenciatura, sendo o primeiro o curso superior que habilita e o segundo, licenciatura na área da educação somente para os cargos do magistério do Ensino Fundamental.
- 6.3. O diploma ou histórico do curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, não contará ponto para efeito de análise do currículo, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos no ato da contratação.
- 6.4. Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo MEC.
- 6.5. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.
- 6.6. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados pelas vias postais ou correio eletrônico.
- 6.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.
- 6.8. Será considerada para efeito de contagem de tempo, para quaisquer situações, a data limite de 30/09/2022.
- 6.9 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço nas situações que:
- a) Tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- b) Seja tempo de serviço paralelo.
- 6.10. O tempo exercido em cargo em comissão de Diretor de Escola ou gratificação de função de Vice-Diretor ou de Professor Coordenador, do Quadro do Magistério, poderá ser computado para inscrever-se na função de professor/especialista.
- 6.11. Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho/declaração de outro município/Estado e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da inscrição, cópia da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o número de inscrição no C.N.P.J. e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.
- 6.11.1 A declaração poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia xerox para certificação de autenticidade.

6.12. Não serão aceitos como docência atividades de Monitoria e Estágio.

7 - NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÃO OBSERVADAS AS PONTUAÇÕES PREVISTAS NAS TABELAS ABAIXO:

| 7.1 - AUXILIAR DE ENSINO | | |
|--|---|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo | 0 |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio | 1,0 |
| 3 | Curso técnico em enfermagem concluído | 3,0 |
| 4 | Graduação em curso, regularmente matriculado, a partir do 4º período, comprovado com diploma ou histórico (Licenciatura em Normal superior, Pedagogia, Psicologia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Fisioterapia). | 4,0 |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo , na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada , regularizada pelo Conselho Municipal de Educação na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo /Carteira de Trabalho na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

| 7.2 - PEB - EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES | | |
|--|--|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil (Magistério de um ano e meio/ Magistério três anos). | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Graduação concluída com licenciatura, comprovado com diploma ou histórico de Licenciatura em Normal superior ou Pedagogia. Limite de 1 (uma) graduação. | 5,0 |
| 3 | Pós-graduação concluída e exclusiva em Alfabetização/Letramento, Habilidades Matemáticas. | 6,0 |
| 4 | Pós- graduação em área de Educação. | 4,0 |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

Observação: Serão somadas as pós-graduações apresentadas nos itens 3 e 4, sendo o limite de duas pós-graduações ao todo.

| 7.3 - PEB – ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) | | |
|--|--|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS / EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio 3 anos com habilitação para 1º ao 5º ano | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Graduação concluída, com diploma ou histórico em Licenciatura em Normal superior ou Pedagogia). | 5,0 |
| 3 | Segunda graduação/licenciatura na área da Educação | 3,0 |
| 4 | Pós-graduação concluída e exclusiva em Alfabetização/Letramento, Habilidades Matemáticas. | 6,0 |
| 5 | Pós- graduação em área de Educação. | 4,0 |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

Observação: Serão somadas as pós-graduações apresentadas nos itens 4 e 5, sendo o limite de duas pós-graduações ao todo.

| 7.4 - PEB II - PROFESSOR PARA DISCIPLINAS ESPECÍFICAS | | |
|---|--|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Curso superior concluído na área pleiteada, com licenciatura, comprovado com diploma ou histórico. | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Segunda graduação/licenciatura na área da Educação. | 3,0 |
| 3 | Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na disciplina pleiteada. | 6 pontos |
| 4 | Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área da Educação. | 4 pontos |
| 5 | Mestrado com certificado validado pelo MEC - na área específica com a disciplina pleiteada. | 5,0 pontos |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

Observação: Serão somadas as pós-graduações apresentadas nos itens 3 e 4, sendo o limite de duas pós-graduações ao todo.

| 7.5 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA | | |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |

| | | |
|--|--|----------------------------|
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior com habilitação para supervisão escolar | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão Curso superior em Pedagogia | 1,0 |
| 3 | Segunda graduação/licenciatura na área da Educação | 3,0 |
| 4 | Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em área da Educação. | 4 pontos por pós-graduação |
| 5 | Mestrado com certificado validado pelo MEC na área pleiteada. | 5,0 |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

Observação:

A pós-graduação utilizada para habilitação não pontua como título.

2 - Serão somadas as pós-graduações apresentadas no item 4, sendo o limite de 2 (duas) pós-graduações ao todo.

| 7.6 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR – PORTEIRO ATENDENTE- AUXILIAR DE SECRETARIA - CANTINEIRO – VIGIA ESCOLAR | | |
|---|--|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído (em curso) declarado através de histórico escolar. | 1,0 |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio – Histórico (não cumula com o item 2) | 1,5 |
| 4 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

| 7.7 - MOTORISTA ESCOLAR I e II | | |
|--|--|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental. | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado em histórico escolar. | 1,0 |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio (não cumula com o item 2) | 1,5 |
| 4 | Experiência comprovada por certidão emitida por Secretarias de Educação na função de motorista de transporte escolar. | 4,0 |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

| 7.8 - SECRETÁRIO ESCOLAR, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO | | |
|--|---|----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de Informática – 80 horas, mínimo. | 1,0 |
| 3 | Graduação não concluída, em curso, com comprovante de matrícula e histórico – nas áreas afins (Secretariado, Tecnologia da Informação, Administração). Não cumula com outros itens. | 2,0 |
| 4 | Graduação Concluída, comprovada com diploma e histórico – nas nas áreas afins (Secretariado, Tecnologia da Informação, Administração). Não cumula com outros itens. | 3,0 |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada 180 dias. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada 180 dias |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento à qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 0,5 ponto a cada 180 dias. |
| Limite de tempo TOTAL a ser considerado: 2.190 DIAS. | | |

8 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Educação, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) para assinatura de Contrato de Trabalho;

8.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Educação, em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

Carteira de Identidade;

Foto 01 (uma) 3 x 4;

Certidão de Situação Cadastral Regular do CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);

O candidato(a) deverá realizar a Qualificação Cadastral dos documentos através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, nele devem ser informados: Nome completo, Data de nascimento, CPF e PIS/PASEP, o resultado da pesquisa deve ser impresso e apresentado junto aos demais documentos.

CPF;

Título de Eleitor;

Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);

Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

Dependentes: Registro de Nascimento, CPF e cartão de vacina (filhos entre 0 e 6 anos);

Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 8 a 14 anos);

Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 14 a 18 anos) servidores efetivos;

Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);

Comprovante de Endereço (contas de COPASA, CEMIG ou telefonia fixa), válido dos últimos três meses;

Diploma com histórico de Curso (ensino fundamental, médio ou superior) ou Declaração de conclusão de curso com, no máximo, trezentos e noventa dias de expedição;
 CNH (caso tenha);
 Comprovante de PIS/PASEP (não vale o contracheque);
 Diploma de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua).
 Em caso de outro vínculo de emprego (Público ou Privado), o candidato deverá apresentar comprovante do vínculo (Contracheque, Declaração de Vínculos ou documentos similares).
 Atestado médico atestando aptidão física e mental emitido pelo médico do trabalho.

8.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, no dia e horário da convocação, a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente.

8.4 - A Secretaria Municipal de Educação, ocorrendo a situação descrita no item 8.3, convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

9 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

9.2. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

9.5. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: *I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;* *II – Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000Hz e 3.0000Hz;* *III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;* *IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais na áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;* *V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.*

9.6. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências;
 selecionar o tipo de deficiência.

9.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

9.9. O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da designação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal, ou entidade contratada para este fim.

9.11. O médico da Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

9.12. O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

9.13. O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

9.14. Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

9.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

9.16. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

9.17. A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

9.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

10 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 7, este será automaticamente eliminado.

10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 7 deste edital.

10.3. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

- Habilitação mínima para o cargo comprovada através de diploma ou histórico, reconhecido pelo MEC.
- Certidão de tempo de serviço em documento original ou cópia autenticada em cartório de registro, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.
- Especialização (Pós-Graduação) na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.
- Conclusão de Mestrado na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.

10.4. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

10.5. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

11 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

11.1 Análise de títulos e contagem de tempo.

11.1.1 A pontuação final do candidato contemplará apenas os títulos e certidões de contagem de tempo (RIGOROSAMENTE APRESENTADA EM NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS) apresentados no ato de inscrição. De acordo com as tabelas constantes no item 7 deste Edital.

11.1.2 Será considerada a contagem de tempo, APRESENTADA EM NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS, até a data de 30/09/2022.

11.1.3 Somente serão aceitos documentos originais de instituições ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos que permitam a perfeita avaliação do título.

11.1.4 Serão analisados apenas os títulos dos candidatos que apresentarem o comprovante de escolaridade mínima para o cargo pleiteado.

11.1.5 Somente (unicamente) no cargo de professor II, após a classificação dos habilitados, serão considerados os seguintes critérios:

1º - Graduação plena com licenciatura e autorização para lecionar na área pleiteada.

2º - Graduação plena com pós ou complementação para lecionar na área pleiteada.

11.2. Critérios de desempate:

- Idade: o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao mais idoso, segundo o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.
- Tempo de trabalho efetivo na função pleiteada.

12 - RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO:

12.1. Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

12.2. O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no site da prefeitura www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Educação.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada a candidatos com deficiência.

12.4. Será admitido recurso relacionado à análise de currículos na data estabelecida no cronograma ANEXO II deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, Anexo III deste Edital, NO PRAZO DE 48 HORAS a contar da data da referida publicação, na Secretaria Municipal de Educação de Vespasiano, entregue na Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro - Vespasiano/MG das 12h às 16h em envelope lacrado.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 16h na Secretaria Municipal de Educação conforme previsto em cronograma Anexo II.

13 - DA VALIDADE:

13.1. O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, podendo ser prorrogado, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

14.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br e nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

15.2. A convocação para admissões será publicada no endereço eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, de acordo com as necessidades de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

15.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde para início imediato do efetivo exercício.

2ª) Apresentar toda a documentação exigida.

15.4. Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

15.5. Caberá exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as chamadas e convocações no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano, assim como de acordo com seu interesse, comparecer munido com os documentos solicitados em edital, dentro do prazo estabelecido.

16. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro - Vespasiano/MG, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

16.1. A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico da Prefeitura, www.vespasiano.mg.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

17.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

17.3. O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

17.4. O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

Vespasiano, 03 de novembro de 2022.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO

Prefeita Do Município De Vespasiano

LAÍS DE CASTRO BRANT

Secretária Municipal De Educação

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2022 ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO

Auxiliar nas atividades educativas em todos os níveis e modalidades de ensino, participando dos programas cívicos, culturais e artísticos.

Participar do desenvolvimento da assistência ao educando.

Coordenar as atividades do recreio escolar. Participar e auxiliar da organização na entrada e saída dos alunos das unidades escolares. Auxiliar em atividades pedagógicas da escola. Participar na execução de programa de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escolas e comunidade. Executar o desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, com relação à higiene, saúde, locomoção e alimentação. Zelar pelo material didático da escola. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Atuar como apoio pedagógico das unidades escolares. Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR

Executar serviços de limpeza do seu setor de trabalho. Executar serviços de transporte interno de materiais no ato da entrega dos pedidos pelos fornecedores. Executar serviços de copa e cozinha. Executar serviços externos referentes ao setor, quando solicitado pela chefia imediata. Zelar pela conservação de móveis e utensílios. Auxiliar na disciplina dos alunos durante o recreio da escola. Realizar pequenas compras para a escola. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas afins.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Executar atividades operacionais e administrativas de suporte a escola.

Executar as atividades operacionais para o bom funcionamento da escola; Prover a escola de materiais requisitados pelos professores e servidores das escolas; Manter e organizar arquivos e correspondência da escola; Solicitar consertos de equipamentos das escolas; Realizar a escrituração geral da escola; Efetuar as matricula de alunos; Controlar o serviço de digitação do seu setor de trabalho. Controlar o livro de ponto dos professores e demais servidores da escola; Secretariar as reuniões escolares; Encaminhar documentação à Secretaria Municipal de Educação; Concluir o preenchimento da documentação correspondente ao final do ano letivo; Atualizar os boletins estatísticos da escola; Executar outras tarefas afins;

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Conduzir veículos mantê-los limpos, zelar para o seu perfeito funcionamento, preencher relatórios diários de deslocamentos. Conduzir veículos oficiais de passageiros ou carga, com habilidade e segurança. Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento. Informar a chefia sobre a necessidade de conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza, troca de pneus, etc. Zelar pela boa condição e higiene do veículo; Atender às normas de higiene do trabalho. Obrigar-se pela fiel observância e cumprimento de todas as normas de trânsito. Comunicar imediatamente à Secretaria de Educação os casos de abaloamento ou acidente com o veículo. Responder pelos danos ou avarias causadas, por culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável. Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho. Submeter se a exame prático com instrutor indicado pela prefeitura. Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Realizar atividades pertinentes à secretaria escolar, de natureza burocrática e de atendimento ao público, alunos e professores, de forma a cumprir as normas legais pertinentes ao pessoal e à unidade de ensino, além de desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela Direção.

Executar atendimento ao público de seu setor de trabalho. Organizar os arquivos com a documentação das escolas. Zelar pela higiene e preservação dos materiais e equipamentos das escolas. Executar o cadastramento dos alunos. Executar o controle de materiais de consumo recebidos. Realizar serviços do protocolo. Atualizar registros funcionais dos servidores das escolas. Digitar lançamentos diários no computador. Atualizar dados e arquivos do computador. Atender às normas de segurança e Higiene do Trabalho. Executar outras tarefas afins

CARGO: PORTEIRO ATENDENTE

Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas unidades da educação municipal de Vespasiano, objetivando a segurança e a tranqüilidade das pessoas, bem como outras atribuições correlativas ao cargo.

Executar atividades relativas à segurança das escolas do município; Realizar trabalhos de guarda da portaria das escolas e de seu entorno; Auxiliar na manutenção da disciplina dos alunos nas unidades escolares; Controlar a entrada e a saída de pessoas e volumes nas unidades escolares; Prestar informação sempre que solicitado; Zelar pela conservação do patrimônio das escolas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Apagar as luzes que ficarem acesas no local de trabalho; Fechar as torneiras que por ventura ficarem abertas; Permanecer a disposição de sua chefia imediata; Executar outras tarefas afins.

CARGO: CANTINEIRO

Executar serviços gerais de cantinas escolas e creches municipais envolvendo a preparação e a distribuição de merenda escolar aos alunos Preparar merenda escolar conforme o cardápio enviado às unidades escolares municipais pela nutricionista; Servir a merenda escolar aos alunos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Armazenar corretamente os produtos alimentícios, observando a data de validade e local adequado, zelando pela sua conservação; Executar outras atividades afins.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO

Executar sob orientação superior direta tarefas de apoio técnico e operacional aos alunos na área de informática pedagógica. Ensinar noções básicas de informática aos alunos da rede municipal; Auxiliar os alunos em pesquisas na internet; Zelar pela conservação dos equipamentos de informática; Monitorar o desempenho de aplicativos, recursos de entrada e saída de dados; Desenvolver projetos, em parceria com os professores e especialistas em educação na área de informática pedagógica; Executar outras atividades afins.

CARGO: VIGIA ESCOLAR

Exercer os serviços de guarda diurno e noturno dos próprios da educação municipal de Vespasiano. Executar atividades relativas à segurança dos prédios da educação do município; Realizar trabalhos de guarda diurno e/ou noturno e manutenção das disciplinas unidades escolares; Controlar a entrada e a saída de pessoas e volumes nas unidades escolares do município; Prestar informação quando solicitado; Verificar se as vias de acesso, tais como: portas, janelas e outras, estão fechadas corretamente; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Apagar as luzes que ficarem acesas no local de trabalho; Fechar as torneiras que por ventura ficarem abertas; Permanecer a disposição de sua chefia imediata; Executar outras tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II

Ministrar ensino em todos os níveis e modalidades de ensino de acordo com sua especialidade e habilitação na rede municipal de ensino de Vespasiano. Participar da elaboração e realização do planejamento anual e/ou trimestral; Elaborar o plano de aula; Apurar frequência do aluno; Executar avaliações somativas e trimestrais; Preencher os boletins e diários de classe; Promover a entrega de resultados para a alimentação do sistema. Participar das festividades escolares; Participar de reuniões com os Especialistas em Educação Básica. Entregar resultados a pais de alunos; Auxiliar no planejamento de formaturas; Participar de cursos de reciclagem; Participar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade. Garantir um ambiente de aprendizagem que favoreça a disciplina. Auxiliar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente higiene e saúde; Zelar pelo material didático a sua disposição; Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Planejar, acompanhar, supervisionar o planejamento escolar das atividades pedagógicas, supervisionar o uso do material pedagógico, promover a integração de pais e alunos, avaliar o rendimento escolar, planejar e acompanhar o planejamento escolar, supervisionar e promover a execução das atividades de assistência ao educando; Supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelas unidades de ensino; Elaborar o planejamento de atividades, juntamente com o grupo de professores sob a sua supervisão; Promover reuniões periódicas com os pais de alunos; Supervisionar e executar as atividades de assistência ao educando, principalmente, no que se refere à saúde, higiene e merenda escolar; Avaliar, trimestralmente, o rendimento escolar; Formular e reformular o processo ensino aprendizagem; Sugerir a criação ou modificação do processo educativo, em estreita articulação com os demais componentes do Sistema Educacional; Acompanhar o desempenho do professor; Auxiliar professores nos diagnósticos de alunos; Atender às normas de segurança e higiene de trabalho; Executar outras tarefas afins

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2022 - CRONOGRAMA

| QUANDO | O QUÊ | ONDE | QUEM |
|-------------------------|---|---|-------------------|
| 03/11/2022 | Publicação do Edital | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SME e Prédio da PMV) | SMA Comunicação |
| 07 e 08/11/2022 | Período de Inscrições Presenciais – Professor (Educação Infantil e Ensino Fundamental) | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 – Caieiras/Vespasiano Horário: de 9h às 15 horas | SME |
| 09/11 e 10/11 | Período de Inscrições Presenciais – Supervisor Escolar, Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria, AIP, Auxiliar de Ensino | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 – Caieiras/Vespasiano Horário: de 9h às 15 horas | SME |
| 11/11 e 16/11 | Período de Inscrições Presenciais – Motorista Escolar I e II, Vigia Escolar, Porteiro Escolar, ASGE, Cantineira | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 – Caieiras/Vespasiano Horário: de 9h às 15 horas | SME |
| 17/11/2022 a 29/11/2022 | Análise das inscrições e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo | SME - Rua Nossa Senhora de Lourdes, 135 - Centro - Vespasiano - MG | SME |
| 30/11/2022 | Publicação de listagem com Resultado Parcial | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SME e Prédio da PMV) | SME |
| 30/11/2022 a 01/12/2022 | Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais (entrega presencial do recurso) | SME - Rua Nossa Senhora de Lourdes, 135 - Centro - Vespasiano - MG Horário: 12:00 às 16:00 | Parte Interessada |
| 02/12 a 19/12 | Análise dos Recursos | SME - Rua Nossa Senhora de Lourdes, 135 - Centro - Vespasiano - MG | SME |
| 21/12/2022 | Publicação de Classificação final OFICIAL do Processo Seletivo Edital 001 /2022 | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SME e Prédio da PMV) | SME - Comunicação |

ANEXO III

Formulário para interposição de recurso

Obs: 1- Entregar em envelope lacrado, na portaria da SME. Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro/Vespasiano.

Obs: 2- Não poderá ser anexado nenhum documento junto ao recurso.

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2022 SME

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, publicado no Edital nº 001/2022 na data 28/ 10 /2022, realizado na SME, Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro - Vespasiano/MG.

Eu, _____, documento de identidade nº _____, CPF _____ candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de _____, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe de análise SME;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....

Vespasiano, _____ de novembro de 2022.

Assinatura do (a) candidato (a)

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SME

A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 001/2022 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

Assinatura do(a) funcionário(a) _____

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

**CARGOS: – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR –
 AUXILIAR DE SECRETARIA – CANTINEIRA – PORTEIRO ATENDENTE - VIGIA ESCOLAR**

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| Função Pretendida: Marcar uma única alternativa para não anular a inscrição. | | <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SECRETARIA <input type="checkbox"/> CANTINEIRA <input type="checkbox"/> PORTEIRO ATENDENTE <input type="checkbox"/> VIGIA ESCOLAR | |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) _____ | | | |
| Endereço: _____ | | | |
| Cidade: _____ | | UF: _____ | |
| CPF: _____ | RG: _____ | Orgão emissor/UF: _____ | |
| E-mail: _____ | | | |
| Telefone Fixo: _____ | Celular (1) _____ | Data da inscrição: ____/____/____ | |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: _____ | | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. Assinatura legível: _____ | |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| | | | |
|-------|----------------------|----------------------|-------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|----------------------|----------------------|-------------------------|

| | | |
|---|---|-----------------|
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental | () Sim Não () |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente | () Sim Não () |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio (não cumula com item 2) | () Sim Não () |
| 4 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () |
| 5 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () |

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome Legível)

FICHA DE INSCRIÇÃO –

ANEXO IV

CARGO: – AUXILIAR DE ENSINO ESCOLAR

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|-----|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | | () AUXILIAR DE ENSINO ESCOLAR | |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | | UF: |
| CPF: | RG: | Orgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Data da inscrição: ____/____/____ | |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. | | |
| _____ | Assinatura legível: _____ | | |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|--|----------------------|-------------------------|
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental | () Sim Não () | |
| 2 | Ensino Médio concluído declarado legalmente | () Sim Não () | |
| 3 | Graduação em curso a partir do 4º período | () Sim Não () | |
| 4 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () | |
| 5 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () | |

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome Legível)

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGOS: – MOTORISTA ESCOLAR I – MOTORISTA ESCOLAR II

| | | | |
|---|--|---|-----|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | | () MOTORISTA ESCOLAR I () MOTORISTA ESCOLAR II | |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | | UF: |
| CPF: | RG: | Orgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Data da inscrição: ____/____/____ | |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. | | |
| _____ | Assinatura legível: _____ | | |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|---|----------------------|-------------------------|
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental. | () Sim Não () | |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado em histórico escolar. | () Sim Não () | |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio | () Sim Não () | |
| 4 | Experiência comprovada por certidão emitida por Secretarias de Educação na função de motorista de transporte escolar. | () Sim Não () | |
| 5 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () | |
| 7 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () | |

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome Legível)

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: – PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL)

| | |
|--|----------------------------|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> | () PEB EDUCAÇÃO INFANTIL: |
|--|----------------------------|

| | |
|--|---|
| alternativa para não anular a inscrição. | |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | |
| Endereço: | |
| Cidade: | UF: |
| CPF: | RG: Orgão emissor/UF: |
| E-mail: | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) Data da inscrição: ____/____/____ |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. Assinatura legível: _____ |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil (Magistério de um ano e meio/ Magistério três anos). | () Sim Não () | |
| 2 | Graduação concluída com licenciatura, comprovado com diploma ou histórico de Licenciatura em Normal superior ou Pedagogia. Limite de 1 (uma) graduação. | () Sim Não () | |
| 3 | Pós-graduação concluída e exclusiva em Alfabetização/Letramento, Habilidades Matemáticas. | () Sim Não () QUANTIDADE () | |
| 4 | Pós- graduação em área de Educação. | () Sim Não () QUANTIDADE () | |
| 5 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () | |
| 7 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () | |

**ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: – PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

| | | |
|---|--|--|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | | () PEB I ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO COM FORMAÇÃO DE MAGISTÉRIO 3 ANOS, NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA. |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | UF: | |
| CPF: | RG: | Orgão emissor/UF: |
| E-mail: | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Data da inscrição: ____/____/____ |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. Assinatura legível: _____ | |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio 3 anos com habilitação para 1º ao 5º ano | () Sim Não () | |
| 2 | Graduação concluída, com diploma ou histórico em Licenciatura em Normal superior ou Pedagogia). | () Sim Não () | |
| 3 | Segunda graduação/licenciatura na área da Educação | () Sim Não () | |
| 4 | Pós-graduação concluída e exclusiva em Alfabetização/Letramento, Habilidades Matemáticas. | () Sim Não () QUANTIDADE () | |
| 5 | Pós- graduação em área de Educação. | () Sim Não () QUANTIDADE () | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () | |
| 7 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () | |
| 8 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () | |

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome Legível)

**ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: – PEB II DISCIPLINAS ESPECÍFICAS

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | | () PEB II- DISCIPLINA: _____ |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | UF: | |
| CPF: | RG: | Orgão emissor/UF: |
| E-mail: | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Data da inscrição: ____/____/____ |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. | |

Assinatura legível: _____

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|--|-----------------------------------|-------------------------|
| 1 | Curso superior concluído na área pleiteada, com licenciatura, comprovado com diploma ou histórico. | () Sim Não () | |
| 2 | Segunda graduação/licenciatura na área da Educação. | () Sim Não () | |
| 3 | Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na disciplina pleiteada. | () Sim Não () QUANTIDADE () | |
| 4 | Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área da Educação. | () Sim Não () QUANTIDADE () | |
| 5 | Mestrado com certificado validado pelo MEC - na área específica com a disciplina pleiteada. | () Sim Não () | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () | |
| 7 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () | |
| 8 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () | |

**ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: – ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | | () Especialista de Educação Básica | |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | UF: | |
| CPF: | RG: | Orgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Data da inscrição: ____/____/____ | |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. Assinatura legível: _____ | | |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|---|----------------------|-------------------------|
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior com habilitação para supervisão escolar | () Sim Não () | |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão Curso superior em Pedagogia | () Sim Não () | |
| 3 | Segunda graduação/licenciatura na área da Educação | () Sim Não () | |
| 4 | Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em área da Educação. | () Sim Não () | |
| 5 | Mestrado com certificado validado pelo MEC na área pleiteada. | () Sim Não () | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Municipal | () Sim Não () | |
| 7 | Tempo de serviço na Rede Estadual | () Sim Não () | |
| 8 | Tempo de serviço na Rede Particular | () Sim Não () | |

**ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: – SECRETÁRIO ESCOLAR OU ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO

| | | | |
|---|--|--|--|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | | () Secretário Escolar () Assistente de Informática Pedagógico | |
| É Candidato com deficiência (PCD) ? () SIM () NÃO . Caso positivo, qual? _____ | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo:(Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | UF: | |
| CPF: | RG: | Orgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Data da inscrição: ____/____/____ | |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022, que se referem ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção. Assinatura legível: _____ | | |

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME:

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | Documentos recebidos | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|-------|--|----------------------|-------------------------|
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio | () Sim Não () | |
| 2 | Curso de Informática – 80 horas, mínimo. | () Sim Não () | |
| 3 | Graduação <u>não concluída</u> , em curso, com comprovante de matrícula e histórico – nas áreas afins (Secretariado, Tecnologia da Informação, Administração). | () Sim Não () | |
| 4 | Graduação Concluída, comprovada com diploma e histórico – nas áreas afins (Secretariado, Tecnologia da Informação, Administração). Não cumula | () Sim Não () | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| | Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo/NASF | | |
| 10/11/2022 a 11/11/2022 | Médico, Médico Clínico/SAD, Médico Ginecologista/NASF, Médico/ESF, Monitor ocupacional, Nutricionista/NASF, Nutricionista /SAD, Odontólogo Cirurgião buco-maxilo, Odontólogo Clínico Geral, Odontólogo endodontista Odontólogo Periodontista, Odontólogo Protetista, Odontólogo/ESF., Professor Educação Física/Academia da Saúde, Psicólogo, Técnico de Higiene Dentária/ Técnico de Saúde Bucal, Técnico de Laboratório/ Técnico de Análises Clínicas, Veterinário. | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG Horário: 13h as 17h | SMS |
| 16/11/2022 a 02/12/2022 | Análise das inscrições e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br | SMS |
| 05/12/2022 (segunda-feira) | Publicação de listagem com Resultado Parcial | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (Secretaria Municipal de Saude e Prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO) | SMS |
| 06/12/2022 a 07/12/2022 (terça e quarta-feira) | Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais | SMS - Rua da Rodoviária, 45 - Caieiras - Vespasiano - MG Horário: 13:00 às 17:00 Referência: Antiga Rodoviária | Parte Interessada |
| 08/12/2022 a 16/12/2022 | Análise dos Recursos | Secretaria Municipal de Saude Horário: 12:00 às 16:00 Referência: Antiga Rodoviária | SMS |
| 19/12/2022 (segunda-feira) | Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 003 /2022 | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (Secretaria Municipal de Saude e Prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO) | SMS /Comunicação |

· Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br

**ANEXO III- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO**

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------|
| Função Pretendida: | | | |
| É Candidato com deficiência (DEF) ? () SIM () NÃO Caso positivo, QUAL? | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo: (Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | UF: | | |
| CPF | RG | Órgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Celular (2) | Celular (3) |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 003/2022, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde para o ano 2023. Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente de que devo me inscrever apenas para um cargo. | | |

Vespasiano, ____/____/2022

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2022
Formulário para interposição de recurso**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, publicado no Edital nº 003/2022 na data 03/11/2022, realizado na SMS, Rua da Rodoviária , nº 45, Caieiras – Vespasiano/MG.

Eu, portador do documento de identidade nº....., CPF candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMS;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....;

RECEBIDO em/...../ 2022

por.....

(Assinatura do servidor que receber o recurso)

Vespasiano, de dezembro de 2021.

.....

Assinatura do candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMS – A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 003/2022 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

Publicado por:
Cleonice dos Santos Lopes
Código Identificador:86EBE90B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2022**

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2023 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003, Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017 e de acordo com a NOB-SUAS.

1 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

Combater surtos epidêmicos;

Campanhas de vacinação;

Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;

Atender a situações de calamidade pública;

Substituir servidor de férias, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e da área de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;

Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;

Execução de obras de infraestrutura, pavimentação e prédios públicos;

Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

1.10. Atender a execução de convênios e/ou projetos de educação, saúde, ação social e segurança, firmados com os governos estadual e federal (NR).

1.11 Exercício das atividades inadiáveis da Secretaria de Desenvolvimento Social, para quais não exista candidato aprovado em concurso público realizado para o referido cargo, ou quando não houver preenchimento do número de vagas existentes, até a realização de novo concurso público.

1.12 O prazo de contratação não será superior:

a) A 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo, nos termos do inciso I do §1º do art. 2º da lei 1.562/93;

b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

| CARGO | HABILITAÇÃO EXIGIDA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | CADASTRO RESERVA | VAGAS CANDIDATO C/ DEFICIÊNCIA |
|-------------------------------|--|-----------------------|--------------|------------------|--------------------------------|
| ASSISTENTE SOCIAL | Bacharel em Serviço Social e registro em Conselho Profissional de Classe | 30 | R\$ 1.601,26 | CR | CR |
| ASSISTENTE SOCIAL | Bacharel em Serviço Social e registro em Conselho Profissional de Classe, para trabalhar no Centro de Apoio às Pessoas em Situação de Rua. | 12/36h | R\$ 1.601,26 | CR | CR |
| PSICÓLOGO | Bacharel em Psicologia e registro em Conselho Profissional de Classe. | 20 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| CADASTRADOR | Ensino Médio Completo | 40 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| DIGITADOR | Ensino Médio Completo | 30 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| SUPERVISOR | Ensino Médio Completo | 40 | R\$ 1.500,00 | CR | CR |
| FACILITADOR DE OFICINAS | Ensino Médio Completo | 30 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| ORIENTADOR SOCIAL | Ensino Médio Completo | 40 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO | Ensino Médio Completo | 40 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| TÉCNICO DE REFERÊNCIA | Bacharel em Serviço Social e registro em Conselho Profissional de Classe. | 40 | R\$ 2.970,38 | CR | CR |
| EDUCADOR FÍSICO - VOLEIBOL | Graduação em Educação Física | 30 | R\$ 1.731,74 | CR | CR |
| EDUCADOR FÍSICO - ZUMBA | Graduação em Educação Física | 30 | R\$ 1.925,00 | CR | CR |
| ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA | Cursando Educação Física (mínimo 4º período) | 30 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |
| COZINHEIRA | Nível Fundamental Incompleto | 40 | R\$ 1.212,00 | CR | CR |

Observações:

2.7 As atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

2.8. Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) dessas vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência.

2.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

2.10. O candidato poderá realizar inscrição somente para um cargo, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Vespasiano, podendo ser contratado para o exercício da função em um único cargo.

2.11. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se descrito junto ao ANEXO I.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;

3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da inscrição;

3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo pretendido até a data de inscrição;

3.1.7. Ter aptidão física e mental para o efetivo exercício imediato das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico;

3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital, conforme o item 8.

4 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do trabalho - CLT entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Vespasiano.

4.1.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado que são efetivos na Rede Municipal de Ensino terão sua remuneração estabelecida através de extensão de jornada, não gerando celebração de contrato.

4.1.2. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se á no Município de Vespasiano (MG);

4.1.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de relação afixada no Hall (entrada principal) da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasio.mg.gov.br) conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá a ordem de classificação.

4.1.4. As contratações serão feitas por prazo máximo de doze meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;

4.1.5. O candidato selecionado deve manter atualizado seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas somente presencial, através de preenchimento do formulário de inscrição;

5.2. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo.

5.3. As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou ainda a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima exigida, quando do envio dos documentos no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.

5.4. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento do formulário de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

Informações inexatas que implicam em desclassificação, além das já citadas nos itens anteriores:

5.4.1. Data de nascimento;

5.4.2. Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;

5.4.3. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme estabelecido no edital.

5.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto no presente edital.

5.6. Não será permitida, em hipótese alguma alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições.

5.7. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.

5.8. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.

5.9. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação divulgada nos termos previsto no presente edital.

5.10. Para fins de confirmação da inscrição de participação do candidato no presente PSS será enviada notificação através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do e-mail, poderá ser indicativo de erro no e-mail, devendo o candidato realizar nova inscrição.

6 - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.2. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.

6.3. O diploma ou histórico do curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, não contará ponto para efeito de análise do currículo, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos no ato da contratação.

6.4. Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo MEC.

6.5. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.

6.6. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados pelas vias postais ou correio eletrônico.

6.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.

6.8. Nenhum documento poderá ser anexado pelo candidato após o fechamento das inscrições ou para fins de recurso.

6.9. Será considerado para efeito de contagem de tempo, para quaisquer situações, a data limite de 31/10/2022.

6.10 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço nas situações que:

a) Tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

b) Seja tempo de serviço paralelo.

6.11. Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho/declaração de outro município/Estado e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da contratação, cópia da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o número de inscrição no C.N.P.J. e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

6.11.1 A declaração poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia xerox para certificação de autenticidade.

6.12. Não serão aceitos como docência atividades de Monitoria e Estágio.

7 - NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÃO OBSERVADAS AS PONTUAÇÕES PREVISTAS NAS TABELAS ABAIXO:

| 7.1 – ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL 12/36 H/PSICÓLOGO | | |
|--|---|---|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Comprovante de conclusão de Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe | MÍNIMA EXIGIDA |
| 4 | Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído. | 1 ponto para cada pós graduação concluída |
| 5 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 6 | Curso de Mestrado (Concluído) | 1,5 |
| 7 | Curso de Doutorado (Concluído) | 2,0 |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): na Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Vespasiano. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 9 | Tempo de serviço (experiência): Redes – Municipal ou Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 10 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.2 – TÉCNICO DE REFERÊNCIA | | |
|------------------------------------|--|---|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Comprovante de conclusão de Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe | MÍNIMA EXIGIDA |
| 4 | Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído. | 1 ponto para cada pós graduação concluída |
| 5 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos . | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 6 | Curso de Mestrado (Concluído) | 1,5 |
| 7 | Curso de Doutorado (Concluído) | 2,0 |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): na Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Vespasiano. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 9 | Tempo de serviço (experiência): Redes – Municipal ou Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 10 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |
| 11 | Comprovação (experiência): gestão realizada a frente de algum núcleo da Secretaria de Desenvolvimento Social (CRAS, CREAS, Centro de Convivência, CASI, Casa de Morador em Situação de Rua) . Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |

| 7.3 – COZINHEIRO | | |
|-------------------------|--|-----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado através de histórico escolar. | 1,0 |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio – Histórico (não cumula com o item 2) | 1,5 |
| 4 | Tempo de serviço (experiência): Redes públicas e privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada, considerando o limite de três anos. | 15,0 |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 7 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.4 - FACILITADOR DE OFICINA - ORIENTADOR SOCIAL | | |
|---|---|-----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado através de histórico escolar. | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio – Histórico (não cumula com o item 2) | MÍNIMA EXIGIDA |
| 4 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.5 – EDUCADOR FÍSICO – MODALIDADE: VOLEIBOL/ZUMBA | | |
|---|---|-----------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado através de histórico escolar. | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio – Histórico (não cumula com o item 2) | MÍNIMA EXIGIDA |
| 4 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
|--------------|---|---|
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Conhecimentos básicos em informática | MÍNIMA EXIGIDA |
| 4 | Comprovante de conclusão de Ensino Superior | 1 ponto para cada graduação concluída |
| 4 | Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído. | 1 ponto para cada pós graduação concluída |
| 5 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 6 | Curso de Mestrado (Concluído) | 1,5 |
| 7 | Curso de Doutorado (Concluído) | 2,0 |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): na Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Vespasiano. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 9 | Tempo de serviço (experiência): Redes – Municipal ou Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 10 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.6 – CADASTRADOR/DIGITADOR/TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO/SUPERVISOR | | |
|--|---|-----------------------------|
| 7.7 – ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA | | |
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Comprovante de escolaridade – histórico escolar com comprovação de matrícula 1º semestre de 2022 e comprovante de frequência (mínimo 4º período). | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Tempo de serviço (experiência): na Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Vespasiano. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência): Redes – Municipal ou Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

8 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) para assinatura de Contrato de Trabalho;

8.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

1. Carteira de Identidade;
2. CPF
3. 01 Foto
4. Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);
5. O candidato(a) deverá realizar a Qualificação Cadastral dos documentos através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, nele devem ser informados: Nome completo, Data de nascimento, CPF e PIS/PASEP, o resultado da pesquisa deve ser impresso e apresentado junto aos demais documentos.
6. Título de Eleitor
7. Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);
8. Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
9. Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 0 e 14 anos) contratados;
10. Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 0 a 18 anos) servidores efetivos;
11. Carteira Nacional de Habilitação (caso houver);
12. Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);
13. Comprovante de Endereço (atualizado dos últimos três meses);
14. Certificado de Conclusão de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);
15. Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);
16. Em caso de outro vínculo de emprego (Público ou Privado), o candidato deverá apresentar comprovante do vínculo (Contracheque, Declaração de Vínculos ou documentos similares).

8.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente.

8.4 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, ocorrendo a situação descrita no item 8.3 , convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a documentação necessária à contratação.

9 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

9.2. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

9.5. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000Hz e 3.0000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições

anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais na áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.6. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências; selecionar o tipo de deficiência.

9.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

9.9. O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da designação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal, ou entidade contratada para este fim.

9.11. O médico da Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

9.12. O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

9.13. O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

9.14. Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

9.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

9.16. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

9.17. A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

9.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

9.19. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

9.20. A prova de títulos prevista no item 7, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros discriminados.

10 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 7, este será automaticamente eliminado.

10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 7 deste edital.

10.3. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

- Habilitação mínima para o cargo comprovada através de diploma ou histórico, reconhecido pelo MEC.
- Certidão de tempo de serviço em documento original ou cópia autenticada em cartório de registro, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.
- Conclusão de Mestrado e/ou doutorado na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.
- Especialização (Pós-Graduação) na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.

10.4. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos

10.5. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

11 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

11.1 Análise de títulos e contagem de tempo.

11.1.1 A pontuação final do candidato contemplará apenas os títulos e certidões de contagem de tempo (RIGOROSAMENTE APRESENTADA EM NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS) apresentados no ato de inscrição. De acordo com as tabelas constantes no item 7 deste Edital.

11.1.2 Será considerada a contagem de tempo, APRESENTADA EM NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS, até a data de 31/10/2022.

11.1.3 Somente serão aceitos documentos originais de instituições ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos que permitam a perfeita avaliação do título.

11.1.4 Serão analisados apenas os títulos dos candidatos que apresentarem o comprovante de escolaridade mínima para o cargo pleiteado.

11.1.5 Somente (unicamente) no cargo de professor II, poderá ser admitido o professor não habilitado, cuja classificação será após a dos habilitados, considerando os seguintes critérios:

1º - Graduação em curso (restrito para a área pleiteada), a partir do 4º período concluído em dezembro de 2021, com declaração de frequência atualizada (de dezembro 2021 ou outubro de 2022).

2º - Graduação plena com licenciatura e autorização para lecionar na área pleiteada.

3º - Graduação plena com pós ou complementação para lecionar na área pleiteada.

11.2. Critérios de desempate:

- Idade: o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao mais idoso, segundo o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.
- Tempo de trabalho efetivo na função pleiteada.

12 - RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO:

12.1. Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

12.2. O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no site da prefeitura www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Educação.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada a candidatos com deficiência.

12.4. Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma ANEXO II deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, Anexo III deste Edital, NO PRAZO DE 48 HORAS a contar da data da referida publicação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Vespasiano, entregue na Rua Alberto Silva, nº 683, Célvia - Vespasiano/MG das 12h às 16h em envelope lacrado.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 16h na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social conforme previsto em cronograma Anexo II.

13 - DA VALIDADE:

13.1. O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, podendo ser prorrogado, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

14.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br e nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

15.2. A convocação para admissões será publicada no endereço eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, de acordo com as necessidades de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

15.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde para início imediato do efetivo exercício.

2ª) Apresentar toda a documentação exigida.

15.4. Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

15.5. Caberá exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as chamadas e convocações no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano, assim como de acordo com seu interesse, comparecer munido com os documentos solicitados em edital, dentro do prazo estabelecido.

16. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada à Rua Alberto Silva, nº 683, Célvia - Vespasiano/MG, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

16.1. A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico da Prefeitura, www.vespasiano.mg.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

17.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

17.3. O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

17.4. O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

Vespasiano, 03 de novembro de 2022.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VESPASIANO

ANA RITA REZENDE VIANA SILVA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2022 ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Função exercida por profissional com formação mínima em Serviço Social, com registro em Conselho Profissional de Classe. Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação/social. Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

CARGO: CADASTRADOR

O cadastrador deve ter conhecimento básico em informática, responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador deve ter, ensino médio completo, possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe.

CARGO: DIGITADOR

Responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também realiza a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários. O digitador deve ter conhecimento básico em informática, habilidade em digitação, perfil de atendimento ao público e capacidade de trabalhar em equipe.

CARGO: SUPERVISOR

Responsável por arquivos de formulários, realizar a conferência desses documentos, analisar dados, elaborar relatórios e assessorar a coordenação. O supervisor de cadastro deve ter, ensino médio completo, conhecimento básico em informática, habilidade em digitação e capacidade de trabalhar em equipe.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA

Função exercida por profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

Função exercida por profissional com formação mínima de nível médio. Atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;

CARGO: PSICÓLOGO

Função exercida por profissional com formação mínima em Psicologia, com registro em Conselho Profissional de Classe. Implementam ações de promoção à saúde psíquica, emocional e social, principalmente por meio de atendimento individual ou em grupo. Acompanham o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos ou grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou estabilização. Coordenam equipes e atividades da área e afins. Executam tarefas administrativas.

CARGO: TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO

Função exercida por profissional com formação mínima de nível médio com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistências, conhecimento de PNAS, noções de direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias. Atua na recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS, bem como apoiando o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou acompanhamento individualizado; participa de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; e participa das atividades de capacitação da equipe de referência do Cras, dentre diversas outras ações.

CARGO: TÉCNICO DE REFERÊNCIA

Profissional de nível superior em Serviço Social, com registro em Conselho Profissional de Classe e experiência em gestão que integra a equipe do CRAS para ser referência aos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Atua no planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário;

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver atividades físicas, avaliar e supervisionar estagiários, assim como elaborar informes técnicos; verificar as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, baseado na intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de

organização participativa com a equipe multiprofissional; conduzir exercícios físicos, orientando os envolvidos quanto a melhor postura, a fim de obter promoção à saúde dos usuários; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as equipes multiprofissionais, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida dos impactos sobre a situação da saúde; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva e acompanhamento dos usuários, realizando ações; multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; executar outras tarefas correlatas à área.

CARGO: ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atuar prestando auxílio a área de Educação Física conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Auxiliar no fornecimento de condições para a melhoria do condicionamento físico de jovens, adultos e idosos. Auxiliar os professores durante as aulas de ministradas, atuar com aulas de ginástica laboral, fazer controle de participação, preenchimento de planilhas, planos de aula e massagem, realizar treinamento funcional, passar avaliação física, auxiliar os alunos passando alongamentos, auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e esportivas em áreas internas e externas.

CARGO: COZINHEIRO

Executar as atividades de confecção de pratos cozinhados e de sobremesas para satisfação dos usuários; executar cardápios, supervisionar os trabalhos de cozinha e o recrutamento de auxiliares de cozinha; coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos alimentos cozidos, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, proceder com a pesagem de frutas e legumes, separando-os de acordo com porções solicitadas; preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, auxiliar a servir lanches e refeições, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL – ASSISTENTE SOCIAL 12/36H – PSICÓLOGO – CADASTRADOR – DIGITADOR – SUPERVISOR – FACILITADOR DE OFICINAS – ORIENTADOR SOCIAL – TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO – TÉCNICO DE REFERÊNCIA – EDUCADOR FÍSICO/VOLEIBOL - EDUCADOR FÍSICO/ZUMBA – ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – COZINHEIRA.

| | | |
|---|---|---|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | () ASSISTENTE SOCIAL () ASSISTENTE SOCIAL 12/36H () PSICÓLOGO () CADASTRADOR () DIGITADOR () SUPERVISOR () FACILITADOR DE OFICINAS | () ORIENTADOR SOCIAL () TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO () TÉCNICO DE REFERÊNCIA () EDUCADOR FÍSICO/VOLEIBOL () EDUCADOR FÍSICO/ZUMBA () ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA () COZINHEIRA |
| | É Candidato com deficiência (DEF) ? () SIM () NÃO Caso positivo, qual? _____ | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | |
| Nome Completo: (Não abreviar) | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | UF: | |
| CPF | RG | Órgão emissor/UF: |
| E-mail: | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Celular (2) Celular (3) |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 004/2022, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição. | |

Vespasiano, _____ / 11/2022.

Assinatura do Candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMDS:

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - A SER PREENCHIDA PELA SMDS | | | | | | |
|---|--|------------------|-----|---------|------------------|--------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS TÍTULO | POR | Nº MÁX | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTOS |
| 1 | Alfabetizado | 0 | | 1 | MINIMA EXIGIDA | |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente | 1,0 | | 1 | 1,0 | |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio | 1,5 | | 1 | 1,5 | |
| 4 | Comprovante de conclusão do Ensino Superior | 2,0 | | 1 | 2,0 | |
| 5 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. – área afim | *PG --> 0,5 | 1 | | 3,0 | |
| | | *M --> 1,0 | | | | |
| | | *D --> 1,5 | | | | |
| 6 | Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Municipais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 3 a cada 6 meses | | 10 anos | 60,0 | |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Estaduais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 2 a cada 6 meses | | 10 anos | 40,0 | |
| 7 | Tempo de serviço acumulado na Administração Federal ou na iniciativa privada em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos | 1 a cada 6 meses | | 10 anos | 20,0 | |
| TOTAL | | | | | 127,5 | |
| * PG - Pós Graduação *M - Mestrado *D - Doutorado | | | | | | |

RECIBO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO

Declaramos que recebemos na data abaixo a Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato abaixo:

NOME: _____

CARGO:

- ASSISTENTE SOCIAL
- ASSISTENTE SOCIAL 12/36H
- PSICÓLOGO
- CADASTRADOR
- DIGITADOR
- SUPERVISOR
- FACILITADOR DE OFICINAS
- ORIENTADOR SOCIAL
- TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO DE REFERÊNCIA
- EDUCADOR FÍSICO/VOLEIBOL
- EDUCADOR FÍSICO/ZUMBA
- ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
- COZINHEIRA

Vespasiano, _____ de novembro de 2022.

Servidor Responsável

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2022 – CRONOGRAMA

| QUANDO | O QUÊ | ONDE | QUEM |
|-------------------------|--|--|-------------------|
| 03/11/2022 | Publicação do Edital | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SMDS e Prédio da PMV) | SMDS Comunicação |
| 07/11/2022 | Período de Inscrições – Assistente Social Horário: 12hs às 17hs | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 Caieiras/Vespasiano | SMDS |
| 08/11/2022 | Período de Inscrições – Psicólogo Horário: 12hs às 17hs | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 Caieiras/Vespasiano | SMDS |
| 09/11/2022 | Período de Inscrições – Digitador; Cadastrador; Supervisor; Facilitador de Oficinas; Orientador Social. Horário: 12hs às 17hs | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 Caieiras/Vespasiano | SMDS |
| 10/11/2022 | Período de Inscrições – Educador Físico – Voleibol; Educador Físico – Zumba; Estagiário de Educação Física; Cozinha. Horário: 12hs às 17hs | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 Caieiras/Vespasiano | SMDS |
| 11/11/2022 | Período de Inscrições – Técnico de Referência; Técnico de Ensino Médio. Horário: 12hs às 17hs | Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves End: Estrada Antiga, nº 10 Caieiras/Vespasiano | SMDS |
| 16/11/2022 a 02/12/2022 | Análise das inscrições e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br | SMDS |
| 05/12/2022 | Publicação de listagem com Resultado Parcial | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SMDS e Prédio da PMV) | SMDS |
| 06/12/2022 a 07/12/2022 | Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Horário: 12:00 às 16:00 | Parte Interessada |
| 08/12/2022 a 16/12/2022 | Análise dos Recursos | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social | SMDS |
| 19/12/2022 | Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 002/2022 | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SMDS e Prédio da PMV) | SMDS Comunicação |

Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano . Obs: 1- Entregar em envelope lacrado, na portaria da SMDS

Obs: 2- Não poderá ser anexado nenhum documento junto ao recurso.

ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2022

Formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMDS, publicado no Edital nº 002/2022 na data ____/____/20____, realizado na SMDS, Rua Alberto Silva, nº 685, Centro - Vespasiano/MG.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº....., CPF..... candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de _____, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMDS;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....

Vespasiano, _____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMDS: ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMDS

A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 002/2022 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

Assinatura do(a) funcionário(a) _____

Publicado por:
Cleonice dos Santos Lopes
Código Identificador:9B34819D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS-MG
EXTRATO DE ADITIVO - OUTUBRO/2022

| Descrição do Termo/Contrato | Fornecedor do Termo/Contrato | CPF / CNPJ do Fornecedor | Número do Aditivo | Assinatura do Aditivo | Objeto do Termo/Contrato | Origem | Descrição do Aditivo | Nova Vigência Inicial | Nova Vigência Final | Valor Aditivado |
|-----------------------------|--|--------------------------|-------------------|-----------------------|---|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|
| Contrato Nº 000248/2021 | ESCALA CONSTRUÇÕES PROJETO EIRELI | 27.057.593/0001-89 | 002 | 03/10/2022 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL DR. PAIVA DE OLIVEIRA, CONFORME PROJETO ARQUITETÔNICO | Tomada de Preços Nº 000008/2021 | ADITIVO DE QUANTIDADE | 31/12/2021 | 31/12/2022 | RS 33.736,67 |
| Contrato Nº 000224/2021 | SANTA CASA DA MISERICÓRDIA CALDAS | 19.014.786/0001-24 | 001 | 03/10/2022 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR PARA O MUNICÍPIO DE CALDAS E DEMAIS MUNICÍPIOS OS QUAIS POSSUEM RECURSOS ALOCADOS NESTE MUNICÍPIO ATRAVÉS DE PPI. | Dispensa Nº 000068/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 01/12/2021 | 01/12/2022 | RS 155.440,40 |
| Termo Nº 000019/2022 | GENALDO PESSOA DA SILVA 04899224656 | 33.006.515/0001-58 | 001 | 03/10/2022 | CREDECIMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA AS OFICINAS E ATENDIMENTOS DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E SAÚDE MENTAL DO MUNICÍPIO. | Credenciamento Nº 000019/2021 | RESCISÃO CONTRATUAL | 07/02/2022 | 07/02/2023 | -RS 5.500,00 |
| Termo Nº 000140/2022 | ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA | 03.945.035/0001-91 | 002 | 03/11/2022 | REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, PARA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE | Pregão Eletrônico Nº 000033/2022 | REAJUSTE DE VALOR | 10/08/2022 | 10/08/2023 | RS 57,75 |
| Contrato Nº 000226/2021 | RUANN FELIPE DE CARVALHO CONSTRUÇÕES | 43.726.716/0001-83 | 003 | 06/10/2022 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL DO BAIRRO PEREIRAS, CONFORME PROJETO ARQUITETÔNICO. | Tomada de Preços Nº 000004/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 07/10/2022 | 20/01/2023 | RS 0,00 |
| Termo Nº 000039/2022 | BATUTA SUPERMERCADO LTDA EPP | 19.014.323/0001-62 | 006 | 06/10/2022 | Registro de preço para futura aquisição de gêneros alimentícios destinados à manutenção da merenda escolar das creches e escolas municipais, através do programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme relação, quantitativos e especificações const | Pregão Eletrônico Nº 000003/2022 | REAJUSTE DE LEITE | 18/02/2022 | 18/02/2023 | -RS 4.052,40 |
| Contrato Nº 000231/2021 | POWER SOUND LOCAÇÕES E EVENTOS EIRELI | 07.202.447/0001-92 | 004 | 07/10/2022 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO EM EVENTOS FESTIVOS, INSTITUCIONAIS E COMEMORATIVOS DO MUNICÍPIO | Pregão Presencial Nº 000042/2021 | ADITIVO DE QUANTIDADE | 10/12/2021 | 10/12/2022 | RS 26.875,05 |
| Contrato Nº 000179/2021 | AUGUSTO PNEUS EIRELI | 35.809.489/0001-21 | 005 | 08/10/2022 | AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS | Pregão Presencial Nº 000038/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 09/10/2022 | 31/10/2022 | RS 0,00 |
| Contrato Nº 000180/2021 | AUTO PEÇAS BOM JESUS LTDA | 23.946.916/0001-34 | 001 | 08/10/2022 | AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS | Pregão Presencial Nº 000038/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 09/10/2022 | 31/10/2022 | RS 0,00 |
| Contrato Nº 000181/2021 | Copal Comércio de Pneus e Acessórios Ltda. | 88.197.330/0001-60 | 001 | 08/10/2022 | AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS | Pregão Presencial Nº 000038/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 09/10/2022 | 31/10/2022 | RS 0,00 |
| Contrato Nº 000182/2021 | LUBRIMAR COMERCIO PNEUMATICOS LTDA | 08.377.090/0001-46 | 002 | 08/10/2022 | AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS | Pregão Presencial Nº 000038/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 09/10/2022 | 31/10/2022 | RS 0,00 |
| Contrato Nº 000183/2021 | LUCAS LORENZO COMERCIO E SERVICOS EIRELI | 21.035.519/0001-85 | 001 | 08/10/2022 | AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS | Pregão Presencial Nº 000038/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 09/10/2022 | 31/10/2022 | RS 0,00 |
| Contrato Nº 000184/2021 | SP DISTRIBUIDORA ELETRICA LTDA | 39.484.733/0001-84 | 002 | 08/10/2022 | AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS | Pregão Presencial Nº 000038/2021 | ADITIVO DE PERÍODO | 09/10/2022 | 31/10/2022 | RS 0,00 |
| Termo Nº 000040/2022 | JOSE EDSON FRANCO | 17.847.831/0004-49 | 003 | 11/10/2022 | Registro de preço para futura aquisição de gêneros alimentícios destinados à manutenção da merenda escolar das creches e escolas municipais, através do programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme relação, quantitativos e especificações | Pregão Eletrônico Nº 000003/2022 | REAJUSTE | 18/02/2022 | 18/02/2023 | -RS 1.962,10 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------|--|
| | com outros itens. | | |
| 5 | Tempo de serviço na Rede Municipal | (-) Sim Não (-) | |
| 6 | Tempo de serviço na Rede Estadual | (-) Sim Não (-) | |
| 7 | Tempo de serviço na Rede Particular | (-) Sim Não (-) | |

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome Legível)

Publicado por:
Cleonice dos Santos Lopes
Código Identificador:4B713318

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAÚDE – EDITAL 003/2022**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2023 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003, Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017 e de acordo com a NOB-SUAS.

1 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

Combater surtos epidêmicos;

Campanhas de vacinação;

Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;

Atender a situações de calamidade pública;

Substituir servidor de férias, da área de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;

Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;

Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

1.9. Atender a execução de convênios ou projetos de saúde, firmados com os governos estadual e federal (NR).

1.10 Exercícios das atividades inadmissíveis da Secretaria de Saúde para quais não existam candidato aprovado em concurso público realizado para o referido cargo, ou quando não houver preenchimento do número de vagas existentes, até a realização de novo concurso público.

1.11 O prazo de contratação não será superior:

a) A 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo, nos termos do inciso I do §1º do art. 2º da lei 1.562/93;

b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

| CARGO | HABILITAÇÃO EXIGIDA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | Vagas/CR* | Vagas PD |
|--------------------------------|--|-----------------------|--------------|-----------|----------|
| Assistente Social | Bacharel em Serviço Social e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$ 1.601,26 | CR* | CR* |
| Atendente Consultório Dentário | Curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$ 1.100,00 | CR* | CR* |
| Auxiliar de Enfermagem | Curso de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$ 1.100,00 | CR* | CR* |
| Auxiliar de Enfermagem/SAD | Curso de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$ 1.100,00 | CR* | CR* |
| Enfermeiro | Bacharel em Enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$ 1.601,26 | CR* | CR* |
| Enfermeiro SAD | Bacharel em Enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$ 3.465,44 | CR* | CR* |
| Enfermeiro/ESF | Bacharel em Enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$ 3.712,98 | CR* | CR* |
| Farmacêutico | Bacharel em Farmácia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$ 1.601,26 | CR* | CR* |
| Fiscal Sanitário | Ensino médio completo | 40h | R\$ 1.100,00 | CR* | CR* |
| Fisioterapeuta | Bacharel em Fisioterapia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$ 1.601,26 | CR* | CR* |
| Fisioterapeuta/NASF | Bacharel em Fisioterapia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20h | R\$ 1.235,67 | CR* | CR* |
| Fisioterapeuta/SAD | Bacharel em Fisioterapia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$ 1.986,82 | CR* | CR* |
| Fonoaudiólogo | Bacharel em Fonoaudiologia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$1.601,26 | CR* | CR* |
| Fonoaudiólogo/NASF | Bacharel em Fonoaudiologia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40h | R\$1.601,26 | CR* | CR* |
| Médico | Bacharel em Medicina e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Médico Clínico/SAD | Bacharel em Medicina e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20h | R\$3.787,36 | CR* | CR* |
| Médico Ginecologista/NASF | Bacharel em Medicina, com especialização em Ginecologia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30 h | R\$3.044,64 | CR* | CR* |
| Médico/ESF | Bacharel em Medicina e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40 h | R\$8.995,75 | CR* | CR* |
| Monitor Ocupacional | Ensino médio completo | 40 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |

| | | | | | |
|---|--|------|----------------|-----|-----|
| Nutricionista/NASF | Bacharel em Nutrição e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40 h | R\$1604,00 | CR* | CR* |
| Nutricionista/SAD | Bacharel em Nutrição e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40 h | R\$1.497,07 | CR* | CR* |
| Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo | Bacharel em Odontologia e Especialização em Cirurgia Buco-maxilo-facial e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Odontólogo Clínico Geral | Bacharel em Odontologia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Odontólogo Endodontista | Bacharel em Odontologia e Especialização em endodontia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Odontólogo Periodontista | Bacharel em Odontologia em Odontologia com especialização em periodontia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Odontólogo Protesista | Bacharel em Odontologia com especialização prótese e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Odontólogo/Esf | Bacharel em Odontologia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40 h | R\$3.880,58 | CR* | CR* |
| Professor Ed. Física - Acad. da Saúde | Bacharel em Educação Física e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.172,27 | CR* | CR* |
| Psicólogo | Bacharel em Psicologia e Registro em Conselho Profissional de Classe | 20 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Técnico de Higiene Dentária/Técnico de Saúde Bucal | Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40 h | R\$1.138,93 | CR* | CR* |
| Técnico de Laboratório/Técnico de Análises Clínicas | Curso Técnico em Análises Clínicas e Registro em Conselho Profissional de Classe | 40 h | R\$1.100,00 | CR* | CR* |
| Terapeuta Ocupacional | Bacharel em Terapia Ocupacional e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$ 1.601,26 | CR* | CR* |
| Veterinário | Bacharel em Medicina Veterinária e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30 h | R\$1.617,27,50 | CR* | CR* |

Observações:

- 2.2 As atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.3 Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) dessas vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência.
- 2.4 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 2.5 O candidato poderá realizar inscrição somente para um cargo, na Secretaria Municipal de Saúde de Vespasiano, podendo ser contratado para o exercício da função em um único cargo.
- 2.6 O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se descrito junto ao ANEXO II.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
 - 3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;
 - 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da inscrição;
 - 3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo pretendido até a data de inscrição;
 - 3.1.7. Ter aptidão física e mental para o efetivo exercício imediato das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico;
 - 3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital, conforme o item 8.

4 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do trabalho - CLT entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Vespasiano.
 - 4.1.1. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se á no Município de Vespasiano (MG);
 - 4.1.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de relação afixada no Hall (entrada principal) da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Saúde, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá a ordem de classificação.
 - 4.1.3. As contratações serão feitas por prazo máximo de doze meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;
 - 4.1.4. O candidato selecionado deve manter atualizado seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Saúde, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação.

5 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas, presencialmente, a partir do dia **07/11/2022** até o dia **11/11/2022**, no horário das **13:00 hs às 17:00 hs**, observada a escala de inscrição conforme **ANEXO II**, mediante o preenchimento em 1 via da Ficha de Inscrição **ANEXO III**, disponibilizado no site www.vespasiano.mg.gov.br.
- 5.2. **O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Cronograma ANEXO II de acordo com a escala de inscrição conforme o cargo pleiteado.**
- 5.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo.
- 5.4. Ao acessar esta página, o candidato deverá ler atentamente todas as informações e preencher todos os dados solicitados, imprimindo o formulário.

5.5. A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa de todas as regras e instruções previstas neste edital, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo obrigação do candidato acompanhar todo o andamento referente ao presente processo.

5.6. Os candidatos que não realizarem sua inscrição, até o momento em que o período de inscrição se encerrar, não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

5.7. As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou ainda a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima exigida, quando do envio dos documentos no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.

5.8. No ato da inscrição serão aceitos quaisquer documentos que o candidato quiser anexar à inscrição, porém estes só serão conferidos, avaliados, validados e pontuados pela Comissão do PSS, levando em consideração o item 7 do Edital 003/2022.

5.9. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento do formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

Informações inexatas que implicam em desclassificação, além das já citadas nos itens anteriores:

5.9.1. Data de nascimento;

5.9.2. Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;

5.9.3. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme estabelecido no edital.

5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido (**CRONOGRAMA ANEXO II**), bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto no presente edital.

5.11. Não será permitida, em hipótese alguma alteração da inscrição efetivada.

5.12. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.

5.13. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.

5.14. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação divulgada nos termos previsto no presente edital.

6 - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.2. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.

6.3. O diploma ou histórico do curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, não contará ponto para efeito de análise do currículo, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos no ato da inscrição.

6.4. Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo MEC.

6.5. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.

6.6. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados pelas vias postais ou correio eletrônico.

6.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.

6.8. Nenhum documento poderá ser anexado pelo candidato após o fechamento das inscrições ou para fins de recurso.

6.9. Será considerado para efeito de contagem de tempo, para quaisquer situações, a data limite de 31/12/2021, limitada essa comprovação a 10 anos.

6.10 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço nas situações que:

a) Tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

b) Seja tempo de serviço paralelo.

6.11. Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho/declaração de outro município/Estado e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da contratação, cópia da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o número de inscrição no C.N.P.J. e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

6.11.1 A declaração poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia xerox para certificação de autenticidade.

7 - NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÃO OBSERVADAS AS PONTUAÇÕES PREVISTAS NAS TABELAS ABAIXO:

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Nível médio) – Monitor ocupacional, fiscal sanitário | | | | |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|
| ITENS | TÍTULOS/ EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TITULO | Nº MAXIMO DE TÍTULOS PARA APRESENTAR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 01 | Comprovante de conclusão do Ensino médio | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA |
| 02 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 04 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 4 | 2,0 |
| 03 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 1,0 | 3 | 3,0 |
| 04 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 16 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 2 | 2 | 4,0 |
| 05 | Tempo de serviço (experiência): Redes privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 pontos a cada seis meses. | | 20,0 |
| 06 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. | | 60,0 |
| 07 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual /Federal na área de conhecimento ao | 2 pontos a cada seis meses. | | 40,0 |

| | | | | |
|--------------|---|--|--|---------------|
| | qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | | | |
| TOTAL | | | | 129,00 |

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Nível Técnico: Atendente de Consultório Dentário (Auxiliar De Saúde Bucal) E Auxiliar/Técnico De Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem do SAD, Auxiliar de Enfermagem NASF, Auxiliar de Enfermagem dos ESF, Técnico de Laboratório (Técnico de Análises Clínicas), Técnico de Higiene Dentária (Técnico de Saúde Bucal), Técnico de Laboratório (Técnico de Análises Clínicas)

| ITENS | TÍTULOS/ EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO | Nº MÁXIMO DE TÍTULOS PARA APRESENTAR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|
| 01 | Inscrição no respectivo Conselho de Classe | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA |
| 02 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 04 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 4 | 2,0 |
| 03 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 1,0 | 3 | 3,0 |
| 04 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 16 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 2,0 | 2 | 4,0 |
| 05 | Tempo de serviço (experiência): Redes privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 pontos a cada seis meses. | | 20,0 |
| 06 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. | | 60,0 |
| 07 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual /Federal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. | | 40,0 |
| TOTAL | | | | 129,00 |

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Nível Superior) – Assistente Social, Enfermeiro, Enfermeiro do SAD, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta NASF, Fisioterapeuta SAD, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista do SAD, Nutricionista do NASF, Psicólogo, Professor de Educação Física, Médico Veterinário

| ITENS | TÍTULOS/ EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO | Nº MÁXIMO DE TÍTULOS PARA APRESENTAR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|
| 01 | Comprovante de conclusão do Ensino Superior (Com habilitação específica ao cargo pleiteado e registro no Conselho de Classe específico) | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA |
| 02 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 04 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 3 | 1,5 |
| 03 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,75 | 2 | 1,5 |
| 04 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 16 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 2 | 3 | 6,0 |
| 05 | Curso de Especialização, reconhecido pelo MEC em nível de Pós-Graduação com carga horária entre 360 a 720 horas - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 2,0 | 2 | 4,0 |
| 06 | Curso de Residência - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 2,0 | 1 | 2,0 |
| 07 | Curso de Mestrado - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 4,0 | 2 | 8,0 |
| 08 | Curso de Doutorado - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 6,0 | 1 | 6,0 |
| 09 | Publicação de artigos e trabalhos em áreas afins no eixo tecnológico, arcos ocupacionais ou área de conhecimento em periódicos especializados realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 2 | 1,0 |
| 10 | Experiência em trabalho voluntário em instituição legalmente reconhecida. | 4 | 1 | 4,0 |
| 11 | Tempo de serviço (experiência): Redes privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 pontos a cada seis meses. | | 20,0 |
| 12 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. | | 60,0 |
| 13 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. | | 40,0 |
| TOTAL | | | | 154,0 |

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Nível Superior) – Médico, Odontólogo Clínico-Geral, Odontólogo Endodontista, Odontólogo Periodontista e Odontólogo Protésista.

| ITENS | TÍTULOS/ EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO | Nº MÁXIMO DE TÍTULOS PARA APRESENTAR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|
| 01 | Comprovante de conclusão do Ensino Superior (Com habilitação específica ao cargo pleiteado e registro no Conselho de Classe específico) | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA |
| 02 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 4 | 2,0 |
| 03 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 16 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 1,0 | 4 | 4,0 |
| 04 | Curso de Especialização, reconhecido pelo MEC em nível de Pós-Graduação com carga horária entre 360 a 720 horas - CONCLUÍDO - na área específica a qual está concorrendo devidamente. | 3,0 | 2 | 6,0 |
| 05 | Curso de Residência - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 4,0 | 1 | 4,0 |
| 06 | Curso de Mestrado - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 5,0 | 1 | 5,0 |
| 07 | Curso de Doutorado - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 6,0 | 1 | 6,0 |
| 08 | Publicação de artigos e trabalhos em áreas afins no eixo tecnológico, arcos ocupacionais ou área de conhecimento em periódicos especializados realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 2 | 1,0 |
| 09 | Experiência em trabalho voluntário em instituição legalmente reconhecida. | 4,0 | 1 | 4,0 |
| 10 | Comprovação de (experiência) acumulado em em docência a nível técnico ou superior nos últimos 04 anos. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo. | 4,00 | 1 | 4,00 |
| 11 | Comprovação de participação como membro de Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso. | 4,00 | 1 | 4,0 |
| 12 | Tempo de serviço (experiência): Redes privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 pontos a cada seis meses. | | 20,0 |
| 13 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. | | 60,0 |
| 14 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. | | 40,0 |
| TOTAL | | | | 160,0 |

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Nível Superior) – Médico da ESF, Odontólogo da ESF, Enfermeiro da ESF,

| ITENS | TÍTULOS/ EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO | Nº MÁXIMO DE TÍTULOS PARA APRESENTAR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------|--|-------------------|--------------------------------------|------------------|
| 01 | Comprovante de conclusão do Ensino Superior (Com habilitação específica ao cargo pleiteado e registro no Conselho de Classe específico) | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA |
| 02 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 04 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,5 | 3 | 1,5 |
| 03 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento (Com tema específico ao cargo pleiteado) com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | 0,75 | 2 | 1,5 |

| | | | | |
|--------------|--|-----------------------------|---|--------------|
| | pleiteado) com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. | | | |
| 03 | Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação com carga horária entre 360 a 720 horas - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 2,0 | 1 | 2,0 |
| 04 | Curso de Residência - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 2,0 | 1 | 2,0 |
| 05 | Curso de Mestrado - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 3,0 | 2 | 6,0 |
| 06 | Curso de Doutorado - CONCLUÍDO - na área a qual está concorrendo devidamente. | 4,0 | 1 | 4,0 |
| 07 | Comprovação de (experiência) acumulado em docência a nível técnico ou superior nos últimos 04 anos. Tempo devidamente comprovado por certidões e/ou declaração de contagem de tempo. | 5,0 | 1 | 5,00 |
| 08 | Experiência em trabalho voluntário em instituição legalmente reconhecida. | 4,0 | 1 | 4,0 |
| 09 | Comprovação de participação como membro de Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso. | 4,00 | 1 | 4,0 |
| 10 | Experiência Profissional como, gestor, coordenador, diretor em Instituição de Saúde Pública nos últimos 4 (quatro) anos. | 2,0 | 2 | 4,0 |
| 11 | Tempo de serviço (experiência): Redes privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 pontos a cada seis meses | | 20,0 |
| 12 | Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. | | 60,0 |
| 13 | Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. | | 40,0 |
| TOTAL | | | | 154,0 |

8 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Saúde, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasio.mg.gov.br) para assinatura de Contrato de Trabalho;

8.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Saúde em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

1. Carteira de Identidade;
2. CPF
3. 01 Foto
4. Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);
5. O candidato(a) deverá realizar a Qualificação Cadastral dos documentos através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, nele devem ser informados: Nome completo, Data de nascimento, CPF e PIS/PASEP, o resultado da pesquisa deve ser impresso e apresentado junto aos demais documentos.
6. Título de Eleitor
7. Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);
8. Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
9. Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 0 e 14 anos) contratados;
10. Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 0 a 18 anos) servidores efetivos;
11. Carteira Nacional de Habilitação (caso houver);
12. Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);
13. Comprovante de Endereço (atualizado dos últimos três meses);
14. Certificado de Conclusão de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);
15. Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);
16. Em caso de outro vínculo de emprego (Público ou Privado), o candidato deverá apresentar comprovante do vínculo (Contracheque, Declaração de Vínculos ou documentos similares).

8.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato temporário de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da data de publicação da lista de convocação, será tido como desistente.

8.4 - A **Secretaria Municipal de Saúde**, ocorrendo a situação descrita no item 8.3, convocará o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a documentação necessária à contratação.

9 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

9.2. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

9.5. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia,

paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva

– perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000Hz e 3.0000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais na áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.6. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências; selecionar o tipo de deficiência.

9.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

9.9. O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal, ou entidade contratada para este fim.

9.11. O médico da Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

9.12. O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

9.13. O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

9.14. Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

9.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

9.16. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

9.17. A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

9.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

9.19. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

9.20. A prova de títulos prevista no item 7, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros discriminados.

10 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 7, este será automaticamente eliminado.

10.2. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos

10.3. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

11 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

11.1 Análise de títulos e contagem de tempo.

11.1.1 A pontuação final do candidato contemplará apenas os títulos e certidões de contagem de tempo (RIGOROSAMENTE APRESENTADA EM NÚMERO DE MESES TRABALHADOS) apresentados no ato de inscrição. **De acordo com as tabelas constantes no item 7 deste Edital.**

11.1.2 Será considerada a contagem de tempo, APRESENTADA EM NÚMERO DE MESES TRABALHADOS, até a data de 31/12/2021.

11.1.3 Somente serão aceitos documentos originais de instituições ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado e/ou com carimbo da instituição, deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos que permitam a perfeita avaliação do título.

11.1.4 Serão analisados apenas os títulos dos candidatos que apresentarem o comprovante de escolaridade mínima para o cargo pleiteado.

11.2. Critérios de desempate:

1º Idade: o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao mais idoso, segundo o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.

2º Tempo de trabalho efetivo na função pleiteada.

12 - RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO:

12.1 . Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

12.2. O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no site da prefeitura www.vespasiano.mg.gov.br e na **Secretaria Municipal de Saúde**.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência.

12.4. Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma ANEXO II deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, Anexo IV deste Edital, NO PRAZO DE 48 HORAS a contar da data da referida publicação, na Secretaria Municipal de Saúde de Vespasiano, entregue na Rua da Rodoviária, nº 45, Caieiras - Vespasiano/MG das 12h às 17h em envelope lacrado.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 16h na Secretaria Municipal de Saúde conforme previsto em cronograma ANEXO II.

13 - DA VALIDADE:

13.1. O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, podendo ser prorrogado, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

14.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br e nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. A convocação para admissões será publicada no endereço eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, de acordo com as necessidades de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

15.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1º) Ser considerado apto na inspeção de saúde para início imediato do efetivo exercício.

2º) Apresentar toda a documentação exigida.

15.4. Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

15.5. Caberá exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as chamadas e convocações no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano, assim como de acordo com seu interesse, comparecer munido com os documentos solicitados em edital, dentro do prazo estabelecido.

16. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Saúde, **localizada à Rua da Rodoviária , nº 45, Caieiras - Vespasiano/MG**, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

16.1. A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico da Prefeitura, www.vespasiano.mg.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

17.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

17.3. O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

17.4. O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO

Prefeita Do Município De Vespasiano

ERICK BERNERDO BAETA PINHEIRO

Secretária Municipal De Saúde

**ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2022
ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS****CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de assistência de enfermagem integral ao indivíduo, família e/ou comunidade, conforme sua competência técnica e legal, considerando o contexto sociocultural e familiar do cidadão, sob a supervisão do enfermeiro; Realizar procedimentos de enfermagem: imunização, teste do pezinho, saúde de medicamentos, curativos, retirada de suturas, verificação de dados vitais, verificação de dados antropométricos, coleta de amostras para exames laboratoriais, farmácia, glicemia capilar, ecg e organização de consultórios, sob a supervisão do enfermeiro conforme escala de enfermagem, protocolos e diretrizes institucionais; Realizar visitas domiciliares programadas e por demanda espontânea; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas no centro de saúde, sob a supervisão do enfermeiro; Orientar o usuário para consultas de enfermagem e médicas, exames, tratamentos e outros procedimentos; Participar de capacitação e educação continuada promovidas pela sms, pelo enfermeiro e/ou demais membros da equipe; Executar o processo de limpeza, desinfecção de instrumentais, superfícies e artigos, dos setores onde ocorrem procedimentos enfermagem e médicos, bem como a reposição de insumos; Participar das reuniões periódicas da ESF, da equipe enfermagem e da unidade de saúde; Participar e colaborar na elaboração e execução de atividades educativas, coletivas de prevenção, promoção e recuperação da saúde; Registrar ações de enfermagem no prontuário do paciente, em formulários, no esus ou em outros instrumentos institucionais; Manter organizados os setores de enfermagem, zelando pelos equipamentos e pelo patrimônio público; Acompanhar o usuário no transporte em ambulância sob a orientação do enfermeiro e/ou médico, nos casos de menor complexidade.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SAD

Exerce atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, desde que sob supervisão, orientação e direção de enfermeiro, cabendo-lhe. Assistir o enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem, a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica, no contexto domiciliário; na prevenção e controle sistemático da infecção domiciliar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos e emocionais, que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde, pela equipe de enfermagem e/ou cuidador; participação nas atividades de educação em saúde; participação em grupo de cuidadores; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; Preparar o roteiro de visitas, separando kit de material de consumo de cada cliente, material reserva da viatura, como determinado pelo enfermeiro. Preparar o cliente, em conjunto com o cuidador e/ou familiar, para consultas, exames e tratamentos, durante o atendimento domiciliário. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, no nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, adaptando-as à realidade de cada domicílio, conforme rotinas estabelecidas pelo enfermeiro, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; verificar sinais vitais, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura para subsídio diagnóstico, conforme descrito no protocolo de assistência de enfermagem do município; colher material para exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar atividades de enfermagem em conformidade com as normas técnicas da profissão bem como os procedimentos e atividades presentes no protocolo de assistência de enfermagem do município de campinas bem como outros protocolos do sistema único de saúde – sus.. Prestar cuidados de enfermagem no pós-operatório mediato e tardio; Auxiliar em procedimentos invasivos realizados pelo médico e/ou enfermeiro no domicílio; Executar e/ou orientar o cuidador e familiares em atividades de desinfecção, de materiais e equipamentos, quando lotados no domicílio; Prestar cuidados de higiene e conforto, no domicílio, quando necessário, estimulando a participação do cuidador, nas tarefas de sua competência, zelando pela segurança do cliente, nas atividades de vida diária. Orientar cuidados com o lixo originado no cuidado do usuário e do lixo domiciliar (separação, armazenamento e coleta). Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidade de saúde; Orientar cuidadores para manutenção da limpeza e ordem do material e dos equipamentos cedidos ou emprestados, para a assistência no domicílio. Integrar a equipe multidisciplinar, e auxiliar na elaboração do projeto terapêutico; promover o vínculo com o cliente, o cuidador e a família, de forma a estimular a autonomia e o autocuidado. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar o paciente após o atendimento da equipe multidisciplinar, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, orientações dos outros profissionais, e /ou rotinas do SAD; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação em saúde; participar de grupo de cuidadores. Realizar visita domiciliar, utilizando-se de escuta ampliada, no contexto da família e da comunidade; Participar de triagens. Dispensar medicamentos de acordo com a prescrição médica atualizada e rotina de cada SAD; Realizar controle de estoque de materiais de enfermagem e medicamentos; Proporcionar ao cliente/cuidador/familiares assistência e conforto físico e emocional em situações de agonia e morte. Participar dos procedimentos pós-morte no domicílio, conforme as rotinas do SAD. Participar de pesquisas. Participar de treinamentos e buscar atualização técnica constantemente

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações. Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção. Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na ESFera da seguridade social. Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo

profissional do serviço social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas. Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais. Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde. Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social

CARGO: ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; - supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da prefeitura municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Da organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública: dirigir/gerenciar a organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública; planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, participando da organização do processo de trabalho da unidade e da escala de trabalho dos serviços de enfermagem, bem como de folgas e férias, anualmente, mensalmente ou semanalmente, mediante a característica do serviço/ações gerenciadas; realizar o processo de enfermagem aplicando todas as etapas do processo – sistematização da assistência de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos programas de saúde pública e, em rotinas aprovadas pela sms/vespasião; prestar cuidados de enfermagem a clientes graves e com risco de vida; prestar assistência integral à pessoa, família e comunidade; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar a educação em serviço/ continuada/ permanente para equipe de enfermagem; participar no desenvolvimento, implantação, execução e avaliação dos programas de saúde pública; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido, criança/adolescente, adulto e pessoa idosa mediante a característica do serviço de saúde; atuar na prevenção e controle sistemáticos de infecção mediante seu local de atuação; executar as ações de assistência integral: prevenção de agravos, promoção, proteção e recuperação da saúde aos indivíduos e famílias na unidade e, quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou demais espaços comunitários, em todas as fases do ciclo de vida, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; realizar registro das atividades de enfermagem exercidas, bem como supervisionar os registros realizados pela equipe de enfermagem conforme a rotina administrativa do serviço; planejar e executar visita domiciliar de referência da unidade de saúde mediante a característica do serviço de saúde; acompanhar e analisar a produção dos serviços de enfermagem; participar da elaboração de projetos de construção e reforma dos setores de atuação da enfermagem nas unidades de saúde; participar da elaboração/ atualização de manuais, guias, protocolos, notas técnicas para os serviços de enfermagem, quando solicitado por sms/pmsp; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e nos programas de vigilância epidemiológica; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; exercer suas atividades de acordo com os princípios da ética e da bioética; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de enfermagem; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento de referência e contrarreferência; realizar atendimento de enfermagem da demanda espontânea; participar da construção do dimensionamento da equipe de enfermagem na unidade de saúde; participar do planejamento e monitorar os estágios curriculares desenvolvidos por sms/vespasião nas unidades de saúde; participar nos programas de saúde ocupacional e biossegurança; participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território.

dirigir/gerenciar a organização dos serviços de saúde, se designado; cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da unidade de saúde na qual está inserido; auxiliar no acompanhamento do trabalho do agente comunitário; acompanhar o cadastramento e atualização dos dados das famílias da área de abrangência realizada pelo agente comunitário; supervisionar e coordenar ações de capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; participar das reuniões ou semanais/ diárias da equipe (conforme organização da unidade); acompanhar os boletins de produção referente ao trabalho do AUXILIAR DE ENFERMAGEM e do agente comunitário de saúde; participar da análise da produção da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade.

CARGO: ENFERMEIRO SAD

O enfermeiro exerce todas as atividades de enfermagem cabendo-lhe privativamente: gerenciar, supervisionar e organizar os serviços de enfermagem. Realizar consulta de enfermagem tendo como norteador, protocolos de saúde pública do ministério de saúde bem como os pertencentes a atenção básica de campinas. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem em domicílio, por meio da sistematização do atendimento de enfermagem (sae). Avaliar a qualidade da assistência por meio de indicadores assistenciais. Capacitar a equipe de enfermagem inserida no SAD. Proporcionar educação permanente à equipe de enfermagem nas tarefas relativas à assistência de enfermagem. Avaliar o desempenho da equipe de enfermagem. Capacitar o cuidador para assistir ao cliente nas suas necessidades básicas biopsicossociais. Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exigem conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas. Realizar a sae valorizando a consulta de enfermagem ao longo do ciclo vital, no contexto domiciliar. Planejar, realizar e avaliar as visitas domiciliares determinando as prioridades de assistência. Identificar as demandas de enfermagem, implantando, implementando e avaliando os meios para a solução das mesmas, minimizando danos e seqüelas. Fazer o prognóstico de enfermagem de acordo com os níveis de complexidade do cliente no domicílio, atendendo as interfaces das intercorrências clínicas. Controlar o agendamento dos pacientes. Verificar o cumprimento do cronograma

de visitas de enfermagem. Elaborar escala de visitas de enfermagem. Dar alta dos cuidados de enfermagem. Servir de apoio à equipe de enfermagem e à família intermediando situações que interfiram no bom atendimento ao dependente de cuidados. Monitorar o estoque e empréstimo de materiais de enfermagem. Monitorar o consumo diário e semanal de material de enfermagem. Orientar cuidados com o lixo originado no cuidado do usuário e do lixo domiciliar (separação, armazenamento e coleta). Elaborar e aprovar escalas mensal de folga e atividades da equipe de enfermagem.

CARGO: FARMACEUTICO

Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica/saúde da família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na atenção básica/ saúde da família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da atenção básica/saúde da família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da atenção farmacêutica na atenção básica/ saúde da família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; - receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na atenção básica/ saúde da família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da atenção/assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Executar funções relacionadas com a vigilância sanitária e vigilância ambiental. Inspeccionar, licenciar e cadastrar estabelecimentos comerciais de alimentos; coletar amostras de alimentos para análise, quando solicitado pela coordenadoria regional de saúde; Apreender, como medida cautelar, produto inadequado para consumo e/ou em situação irregular; Autuar estabelecimentos comerciais de alimentos em situação irregular; Vistoriar e licenciar veículos de transporte de alimentos (circulação restrita ao município); Elaborar e entregar a coordenadoria regional de saúde, mensalmente, o boletim de vigilância e controle, o controle dos estabelecimentos e demais relatórios solicitados pela coordenadoria; Cadastrar os serviços de abastecimento de água públicos e privados; cadastrar poços e fontes onde não existe rede pública de abastecimento e encaminhá-los à coordenadoria regional de saúde; Inspeccionar mensalmente os serviços públicos e privados de abastecimento de água; inspeccionar reservatório de água potável em prédios coletivos; coletar amostras de água para análise; Autuar em casos de irregularidades; Fiscalizar o meio ambiente, com o controle de atividades geradoras de impacto ambiental e controle da poluição; executar outras atividades e tarefas correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atividades de nível superior, de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo. Descrição Analítica executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de auxiliar na restauração, conservação ou desenvolvimento da capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões; executar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes com lesões músculo osteo articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitem terapia física, compreender a efetivação final de uma prescrição médica nos aspectos de movimentação do paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios juntamente com outra forma de terapia; executar os serviços de fisioterapia em hospitais, unidades, ambulatórios, seções próprias a nos domicílios do Município; participar de reuniões de equipe relatando o tratamento aplicado e pacientes; participar de atividades em grupo na comunidade e órgãos públicos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA/NASF

Participar de equipes destinadas a planejar, implementar, controlar e executar, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde coletiva; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; - promover e contribuir no planejamento, investigação de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; integrar a equipe de vigilância sanitária, cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária e integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, à eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia;- analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais, laborativos, e desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional;- promover ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa e verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

CARGO: FISIOTERAPEUTA/SAD

Realizar consulta, diagnóstico fisioterapêutico / cinesiológico-funcional, prognóstico, tratamento e alta fisioterapêutica; dimensionar a equipe de fisioterapia; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a prestação da assistência de fisioterapia; executar os métodos e técnicas de fisioterapia para os quais estejam habilitados e quando necessário, solicitar avaliação e acompanhamento de fisioterapeuta especialista; exercer sempre que possível a interdisciplinaridade, trocando informações com os demais profissionais de saúde envolvidos, visando integralidade da gestão do cuidado centrado no paciente; avaliar, organizar e coordenar as condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à atenção fisioterapêutica competente, resolutive e segura; estimular de forma contínua a capacitação da equipe de fisioterapia que atua na atenção domiciliar; solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; solicitar, realizar e interpretar exames complementares; planejar e executar medidas de prevenção e segurança do paciente; prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva

CARGO: FONOAUDIOLOGO

Atuar com equipe multidisciplinar, de acordo com o protocolo de assistência da operadora de saúde; realizar avaliação fonoaudiológica e estabelecer diagnóstico de fonoaudiologia; executar terapia de habilitação/reabilitação, orientando pacientes, familiares e cuidadores; estabelecer o plano de tratamento, contendo objetivos, metas e cronograma de visitas, conforme o quadro e evolução do paciente; discutir de acordo com o cronograma da equipe gestora, caso específico do paciente assistido, grau de dependência e evolução do paciente; emitir relatórios em cada atendimento realizado, para efeito de acompanhamento da assistência prestada. desempenhar outras atribuições determinadas pelo coordenador do serviço.

CARGO: FONOAUDIOLOGO/NASF

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 dos conselhos locais de saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e conselho local de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e

crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; 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.

CARGO: MÉDICO

Exercer junto aos médicos de família a co-tutoria que proporcione atualização de conhecimento e estímulo à busca de informações; Participar de programas de educação permanente para promover uma reflexão crítica e transformadora da prática de serviço; Participar da elaboração de protocolos assistenciais integrados (promoção, prevenção, recuperação e reabilitação) dirigidos aos problemas mais frequentes do estado de saúde da população, com indicação da continuidade da atenção, sob a lógica da regionalização, e flexíveis em função dos contextos locais; Atender consultas de pacientes referenciados pelas equipes ESF para confirmar ou esclarecer diagnósticos; Atender consultas de pacientes sem cobertura das ESF para confirmar ou esclarecer diagnósticos; Identificar possíveis complicações de doenças e morbidades, notadamente nos casos mais graves e complexos; Esclarecer dúvidas sobre terapêutica ou propedêutica necessária; Auxiliar na avaliação de resultados dos exames complementares quando solicitado; Discutir com os médicos das equipes Saúde da Família os casos a serem encaminhados à atenção secundária ou terciária quando solicitado; Discutir e participar da atenção ao adulto e ao idoso, à luz de seu conhecimento, para sugerir modificações quando necessário, integrando o planejamento das ações das equipes sf; realizar visitas domiciliares quando solicitado.

CARGO: MÉDICO CLINICO SAD

Avaliar o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos; acompanhar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação; realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população, em atenção domiciliar (melhor em casa) na área adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento com vistas à humanização da atenção; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; avaliar usuários encaminhados para o serviço mediante critérios de elegibilidade vigentes; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, visitas domiciliares e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à saúde e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade; administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de medicina no âmbito da atenção domiciliar; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos no domicílio; atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão, bem como realizar consulta domiciliar, solicitar exames e prescrever medicações; realizar o pronto atendimento em atendimento domiciliar nas urgências e emergências, segundo fluxos e protocolos estabelecidos; garantir a continuidade da atenção ao paciente em intercorrência, até que o mesmo seja encaminhado para unidade de internação, através do atendimento pré-hospitalar, caso esteja em visita domiciliar nesse momento; realizar ações educativas e visitas domiciliares segundo planejamento em equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de atenção domiciliar; participar de atividades de educação permanente; humanizar o atendimento Realizado por equipe multiprofissional no domicílio; capacitar o paciente para o auto cuidado; capacitar os cuidadores; implantar a educação continuada e permanente em serviço; e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA NASF

Ações diferenciadas, como pré-natal de risco não habitual, cujo acompanhamento se desenvolva de maneira compartilhada com as equipes saúde da família; Realização de colposcopia e biópsias dirigidas, realização de cirurgias de alta-frequência (caf) e demais atendimentos/procedimentos da área que requeiram nível de conhecimento ou tecnologia mais específico; Realizar junto com as ESF, o planejamento das ações de saúde da mulher; Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de agravos severos e/ou persistentes de saúde da mulher, além de situações específicas como a de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões específicas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de vida saudáveis na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, escolas, associações de bairro etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde da mulher se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Realizar visita domiciliar em conjunto com as equipes saúde da família a partir de necessidades identificadas, a exemplo dos casos de pacientes impossibilitados de deambular.

CARGO: MÉDICO ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar a atenção à saúde às pessoas, famílias e comunidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou distrito federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: MONITOR OCUPACIONAL

Desenvolver ações das oficinas terapêuticas e produtivas do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, assim como desenvolver atividades artesanais; trabalhar em conjunto com a equipe técnica para desenvolver com os usuários, as atividades terapêuticas necessárias para a organização, criatividade e socialização dos mesmos, no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente da oficina terapêutica de trabalho; desenvolver projetos de trabalho de acordo com o nível de percepção e habilidade dos usuários, indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função; possibilitar o aparecimento do sujeito através da escuta, fala do usuário, constituindo assim um processo terapêutico; possibilitar o ato criativo; participar das reuniões técnicas, administrativas e clínicas realizadas semanalmente, e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA – NASF

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 dos conselhos locais de saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e conselho local de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; - planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; - desenvolver ações educativas em grupos programáticos; - priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; - prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; - promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; - 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.- estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente.- elaborar o diagnóstico de nutrição.- elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes.- registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela unidade de nutrição e dietética (und).- realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber.- orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta.- interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria.- elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.- para realizar as atribuições de nutrição clínica, subárea assistência nutricional e dietoterápica em hospitais e clínicas em geral, hospital-dia, unidades de pronto atendimento (UPA) *espa*clínicos, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:- solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, de acordo com protocolos preestabelecidos pela unidade de nutrição e dietética (und).- prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário.- promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis.

- realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.- participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.- participar do processo de acreditação hospitalar e da avaliação da qualidade em serviços de nutrição clínica.- integrar a equipe multiprofissional de terapia nutricional (emtn), quando houver, conforme legislação vigente.- interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.

CARGO: NUTRICIONISTA –SAD

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 dos conselhos locais de saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e conselho local de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; - planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; - desenvolver ações educativas em grupos programáticos; - priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; - prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;

- promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; - 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.-sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos à dietoterapia.- elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional.- elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição.- manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, conforme protocolos preestabelecidos.- promover educação alimentar e nutricional para os clientes/pacientes/usuários, cuidadores e familiares ou responsáveis.- orientar os cuidadores, familiares ou responsáveis para a correta manipulação e saúde de dietas.- avaliar se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados para viabilizar a alta da terapia nutricional especializada.- definir os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários com a equipe multiprofissional.- elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.Para realizar as atribuições de nutrição clínica, subárea assistência nutricional domiciliar, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:- solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários.- prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários.- realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.- participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.

CARGO: ODONTÓLOGO CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO – MAXILO – FACIAL

Atividades comuns ao odontólogo além de diagnóstico e tratamento das doenças, traumatismos, lesões e anomalias desenvolvidas no aparelho mastigatório e estruturas craniofaciais associadas.

CARGO: ODONTÓLOGO CLINICO GERAL

Realizar a adequação do meio bucal inicial, com restaurações, extrações e limpeza, além de procedimentos educativos e preventivos, como orientação da higiene oral e saúde bucal através do controle de placa, raspagem de tártaro, remoção de cáries, atendimento de urgência, fluo terapia.

CARGO: ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

Diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e da gengiva, execução de procedimentos na cavidade pulpares incluindo tratamento endodôntico radical, tratamento dos traumatismos dentários, entre outros.

CARGO: ODONTÓLOGO PERIODONTISTA

Diagnóstico, tratamento e prevenção as doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e o restabelecimento de tudo o que dá suporte aos dentes, execução de procedimentos, como cirurgias e enxertos, dentre outros.

CARGO: ODONTÓLOGO PROTESISTA

Exame do paciente, elaborar plano de tratamento, preparo de elementos (quando for o caso), moldagem e adaptação de coroas, próteses dentárias fixas, ou próteses parciais e totais removíveis.

CARGO: ODONTÓLOGO ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do distrito federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ACADEMIA DE SAÚDE

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da saúde pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; Capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território: escolas, creches etc; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

CARGO: PSCÓLOGO

Proceder 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; emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. - avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; - elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; - prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grUPAis; - participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo secretário de saúde e finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da prefeitura municipal; - diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; - participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; - colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; - participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; - encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da prefeitura; - participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da prefeitura municipal; - colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. - realizar atendimentos em grupos operativos; - escuta psicológica; - aconselhamento e monitoramento da condição emocional; - acompanhamento terapêutico; - acompanhamento psicoterápico individual ou grupal; - reabilitação psicossocial com inserção no mercado; - atendimento a famílias e comunicantes; - avaliação psicodiagnóstica; - assistência e acompanhamento psicológico a familiares; - assistência domiciliar terapêutica; - resgate terapêutico; - participação nas discussões da equipe multiprofissional apresentando a dimensão subjetiva do(a) usuário/a; - trabalho de interconsulta; - grupos de adesão ao tratamento; - participação na elaboração do plano terapêutico individual (pti); - assistência em cuidados paliativos. - atuar junto à equipe interdisciplinar, acompanhando processos de acolhimento e reflexão sobre a tarefa assistencial dentro do projeto e especificidade de atuação; - realizar observação, avaliação e acompanhamento dos(as) usuários(as) e familiares dentro de uma rotina de atendimento; - registrar o histórico, a evolução e as intervenções em prontuário único; - acolher, preparar e acompanhar os familiares para que participem do processo de cuidados junto à equipe; - coordenar grupos com os familiares; - acompanhar as informações médicas/equipes, buscando facilitar o processo de comunicação/compreensão desde a rotina de admissão até o encaminhamento para atendimento em enfermaria ou domiciliar, pós-uti ou os; - atuar junto à equipe no sentido de promover discussões, reflexões e ações sobre o cuidado/humanização; - aplicar questionários periódicos visando a avaliar os cuidados/humanização da assistência; - viabilizar campo para estágio, contribuindo com a formação de novos profissionais; - desenvolver estudos e pesquisas partindo da avaliação de protocolos assistenciais.

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; - ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;- realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.Utilizar recursos de informática. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Tratar e reabilitar pacientes portadores de deficiências psíquicas e físicas, promovendo atividades específicas, para ajudá-los na sua recuperação social; visar uma reintegração social do paciente, desenvolvendo ações junto a equipe de multidisciplinar da saúde mental; promover a valorização do homem "face a sim mesmo, a família e a comunidade"; proporcionar atividades construtivas para, na medida do possível evitar invalidez; proporcionar atividades de grupo, classificando os pacientes de acordo com sua recuperação mental ou física; instruir e acompanhar as atividades ocupacionais desenvolvidas pelos pacientes, para sua valorização e melhoria das condições de saúde; auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicos para agilizar sua reabilitação psicossocial ;registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação psicossocial ; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas e da euipe multidisciplinar; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; participar de campanhas educativas promovidas pelo Município e seus servidores, auxiliando tecnicamente a produção de manuais e folhetos explicativos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; planejar, desenvolver, executar e avaliar programas que envolvam atividades de caráter terapêutico, definindo métodos e técnicas de terapia ocupacional ao nível de prevenção, tratamento e reabilitação, nas áreas de atuação;coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental; desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo, no âmbito da saúde mental; desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto a crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando à melhoria qualitativa da integração desses com o meio; desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios; detectar e avaliar crianças com atraso no desenvolvimento ou com deficiência já instalados, estabelecendo planos e projetos de atividades específicas; elaborar material de apoio sócio pedagógico para orientação à equipe e à comunidade; instrumentalizar a equipe para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e possa realizar as orientações e encaminhamentos necessários; levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho da terapia ocupacional, nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas; orientar e esclarecer gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança, sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial; participar de equipe multiprofissional no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas de saúde; participar de equipe multiprofissional, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; participar na promoção de atividades de informação e debates com a população, profissionais e entidades, sobre temas relativos à saúde, educação, trabalho e lazer; realizar orientações teóricas e práticas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança que apresenta atraso no desenvolvimento ou é portadora de sequelas, sobre as atividades mais adequadas, bem como sobre a maneira de desenvolvê-las para que se atinja o objetivo desejado; realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento da criança, propondo, quando necessário, mudanças na estrutura física e distribuição de equipamentos, adequando o ambiente às condições necessárias para que a criança receba a estimulação essencial ao seu desenvolvimento.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, para fazer cumprir a legislação pertinente; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; castração de animais.

ANEXO II- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2022

CRONOGRAMA

| QUANDO | O QUÊ | ONDE | QUEM |
|---------------------------|--|--|-----------------|
| 03/11/2022 (quinta-feira) | Publicação do Edital | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br murais (SMS e Prédio da PMV) Diário Oficial dos Municípios da AMM. | SMS Comunicação |
| 07/11/2022 a 09/11/2022 | Período de Inscrições para os cargos: Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem/SAD, Enfermeiro, Enfermeiro/SAD, Enfermeiro ESF, Farmaceutico, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta/NASF, Fisioterapeuta/SAD, | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG Horário: 13h as 17h | SMS |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| | Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo/NASF | | |
| 10/11/2022 a 11/11/2022 | Médico, Médico Clínico/SAD, Médico Ginecologista/NASF, Médico/ESF, Monitor ocupacional, Nutricionista/NASF, Nutricionista /SAD, Odontólogo Cirurgião buco-maxilo, Odontólogo Clínico Geral, Odontólogo endodontista, Odontólogo Periodontista, Odontólogo, Protetista, Odontólogo/ESF., Professor Educação Física/Academia da Saúde, Psicólogo, Técnico de Higiene Dentária/ Técnico de Saúde Bucal, Técnico de Laboratório/ Técnico de Análises Clínicas, Veterinário. | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG Horário: 13h as 17h | SMS |
| 16/11/2022 a 02/12/2022 | Análise das inscrições e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br | SMS |
| 05/12/2022 (segunda-feira) | Publicação de listagem com Resultado Parcial | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (Secretaria Municipal de Saude e Prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO) | SMS |
| 06/12/2022 a 07/12/2022 (terça e quarta-feira) | Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais | SMS - Rua da Rodoviária, 45 - Caieiras - Vespasiano - MG Horário: 13:00 às 17:00 Referência: Antiga Rodoviária | Parte Interessada |
| 08/12/2022 a 16/12/2022 | Análise dos Recursos | Secretaria Municipal de Saude Horário: 12:00 às 16:00 Referência: Antiga Rodoviária | SMS |
| 19/12/2022 (segunda-feira) | Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 003 /2022 | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (Secretaria Municipal de Saude e Prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO) | SMS /Comunicação |

· Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br

**ANEXO III- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO**

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------|
| Função Pretendida: | | | |
| É Candidato com deficiência (DEF) ? () SIM () NÃO Caso positivo, QUAL? _____ | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | |
| Nome Completo: (Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | UF: | | |
| CPF | RG | Órgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Celular (2) | Celular (3) |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 003/2022, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde para o ano 2023. Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente de que devo me inscrever apenas para um cargo. | | |

Vespasiano, ____ / ____ /2022

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003/2022
Formulário para interposição de recurso**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, publicado no Edital nº 003/2022 na data 03/11/2022, realizado na SMS, Rua da Rodoviária , nº 45, Caieiras – Vespasiano/MG.

Eu, portador do documento de identidade nº....., CPF candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMS;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....;

RECEBIDO em / / 2022

por.....

(Assinatura do servidor que receber o recurso)

Vespasiano, de dezembro de 2021.

Assinatura do candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMS – A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 003/2022 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

Publicado por:
Cleonice dos Santos Lopes
Código Identificador:86EBE90B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2022**

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2023 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003, Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017 e de acordo com a NOB-SUAS.

| | |
|-------------------------|--------------|
| Total dos Créditos..... | 1.221.000,00 |
|-------------------------|--------------|

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

| | |
|------------------------|--------------|
| RECURSOS(S) | |
| EXCESSO DE ARRECADAÇÃO | 1.221.000,00 |

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Barbara, 03/11/2022.

ALCEMIR JOSÉ MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Luíza Araújo Casita
Código Identificador:A4C9C92B

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VESPASIANO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2022**

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2023 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003, Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017.

1 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

Combater surtos epidêmicos;

Campanhas de vacinação;

Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;

Atender a situações de calamidade pública;

Substituir servidor de férias, das Secretarias Municipais de Administração, Obras, Fazenda, Governo, Defesa Social, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, da Secretaria Municipal de Saúde, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;

Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;

Execução de obras de infraestrutura, pavimentação e prédios públicos;

Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

1.10. Atender a execução de convênios e/ou projetos de educação, saúde, ação social e segurança, firmados com os governos estadual e federal (NR).

1.11 Exercício das atividades inadiáveis da Secretaria de Desenvolvimento Social, para quais não exista candidato aprovado em concurso público realizado para o referido cargo, ou quando não houver preenchimento do número de vagas existentes, até a realização de novo concurso público.

1.12 O prazo de contratação não será superior:

a) A 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo, nos termos do inciso I do §1º do art. 2º da lei 1.562/93;

b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde.

- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

| CARGO | HABILITAÇÃO EXIGIDA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | Vagas/CR* | Vagas PD |
|---------------------------------|---|-----------------------|-------------|-----------|----------|
| ADVOGADO | Ensino Superior Completo em Direito e Registro em Conselho Profissional de Classe | 30h | R\$1.601,26 | CR | CR |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | 4ª série do Ensino Fundamental | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO III | Ensino Médio Completo | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Nível Elementar/Alfabetizado | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| BORRACHEIRO | 4ª série do Ensino Fundamental | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| ELETRICISTA | 4ª série do Ensino Fundamental | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| GARI - VARRIÇÃO | Nível Elementar/Alfabetizado | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| GARI – CAMINHÃO COLETOR DE LIXO | Nível Elementar/Alfabetizado | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| GARI - CAPINAÇÃO | Nível Elementar/Alfabetizado | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| MECÂNICO | 4ª série do Ensino Fundamental completo | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| MOTORISTA | Ensino Fundamental | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | Ensino Fundamental | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| PORTEIRO | Nível Elementar/Alfabetizado | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE | Ensino Superior Completo em Meio Ambiente Tecnólogo | 30h | R\$1.601,26 | CR | CR |
| TELEFONISTA | Ensino Médio Completo | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| VIGIA | Ensino Fundamental | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |
| ZELADOR | Nível Elementar/Alfabetizado | 40h | R\$1.212,00 | CR | CR |

Observações: 1.. *CR – Cadastro de Reserva

2.7 As atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no **ANEXO I** deste Edital.

2.8. Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) dessas vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência.

2.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

2.10. **O candidato poderá realizar inscrição somente para um cargo, na Secretaria Municipal de Administração de Vespasiano, podendo ser contratado para o exercício da função em um único cargo.**

2.11. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se descrito junto ao **ANEXO III**.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;

3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da inscrição;

3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo pretendido até a data de inscrição;

3.1.7. Ter aptidão física, mental e técnica para o efetivo exercício imediato das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico;

3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital, conforme o item 8.

4 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do trabalho - CLT entre o contratado e o Município de Vespasiano.

4.1.1. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se-á no Município de Vespasiano (MG);

4.1.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de relação afixada no Hall (entrada principal) do Município de Vespasiano, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá a ordem de classificação.

4.1.3. As contratações serão feitas por prazo máximo de doze meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;

4.1.4. O candidato selecionado deve manter atualizado seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas, presencialmente, a partir do dia **07/11/2022** até o dia **11/11/2022**, no horário das 13:00 hs às 17:00 hs, observada a escala de inscrição conforme **ANEXO III**, mediante o preenchimento em I via da Ficha de Inscrição **ANEXO II**, disponibilizado no site www.vespasiano.mg.gov.br.

5.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital.

5.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas na Ficha de Inscrição do **ANEXO II** e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo.

5.4. Ao acessar esta página, o candidato deverá ler atentamente todas as informações e preencher todos os dados solicitados, imprimindo o formulário.

5.5. A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa de todas as regras e instruções previstas neste edital, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo obrigação do candidato acompanhar todo o andamento referente ao presente processo.

5.6. Os candidatos que não realizarem sua inscrição, até o momento em que o período de inscrição se encerrar, não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

5.7. As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, sendo que declaração falsa, inexacta ou intempestiva dos dados ou ainda a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima exigida, quando do envio dos documentos no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.

5.8. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da Ficha de Inscrição do **ANEXO II** são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexactos, inverídicos ou falsos.

5.9. Informações inexactas que implicam em desclassificação, além das já citadas nos itens anteriores:

5.9.1. Data de nascimento;

5.9.2. Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;

5.9.3. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme estabelecido no edital.

5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no **ANEXO III**, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto no presente edital.

5.11. Não será permitida, em hipótese alguma alteração da inscrição efetivada.

5.12. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.

5.13. **Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.**

5.14. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação divulgada nos termos previsto no presente edital.

5.15. Para fins de confirmação da inscrição de participação do candidato no presente PSS será fornecido de imediato o recibo.

6 - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.
- 6.2. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.
- 6.3. O diploma ou histórico do curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, não contará ponto para efeito de análise do currículo, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos no ato da inscrição.
- 6.4. Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo MEC.
- 6.5. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.
- 6.6. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados pelas vias postais ou correio eletrônico.
- 6.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.
- 6.8. Nenhum documento poderá ser anexado pelo candidato após o fechamento das inscrições ou para fins de recurso.
- 6.9. Será considerado para efeito de contagem de tempo **o limite máximo de 10 anos**, para quaisquer situações e a data limite será de **31/10/2022**.
- 6.10 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço nas situações que:
- Tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
 - Seja tempo de serviço paralelo.
- 6.11. Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho/declaração de outro município/Estado e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da contratação, cópia da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora em papel timbrado ou carimbo, constando o número de inscrição no C.N.P.J. e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.
- 6.11.1 A declaração poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia xerox para certificação de autenticidade.

7 - NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÃO OBSERVADAS AS PONTUAÇÕES PREVISTAS NAS TABELAS ABAIXO:

| 7.1 – ADVOGADO | | |
|----------------|---|---|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior Completo em Direito | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Carteira de Advogado com o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído. | 1 ponto para cada pós graduação concluída |
| 4 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 5 | Curso de Mestrado (Concluído) | 1,5 |
| 6 | Curso de Doutorado (Concluído) | 2,0 |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 8 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 9 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo,devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.4 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO III | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Nível elementar/Alfabetizado | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.6 – BORRACHEIRO | | |
|-------------------|----------------------|-------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |

| 7.13 – MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES | | |
|---|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | 4ª Série do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Carteira Nacional de Habilitação Categoria B com validade | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.14 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS | | |
|---|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | 4ª Série do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Carteira Nacional de Habilitação Categoria C com validade | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.15 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS | | |
|---|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | 4ª Série do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Carteira Nacional de Habilitação Categoria D com validade | MÍNIMA EXIGIDA |
| 3 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 6 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.16 – OPERADOR DE MÁQUINAS | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | 4ª Série do Ensino Fundamental | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.17 – PORTEIRO | | |
|------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Nível Elementar/Alfabetizado | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.18 – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE | | |
|--|--|---|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior Completo em Meio Ambiente - Tecnólogo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído. | 1 ponto para cada pós graduação concluída |
| 4 | Curso de Mestrado (Concluído) | 1,5 |
| 5 | Curso de Doutorado (Concluído) | 2,0 |
| 6 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 8 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.19 – TELEFONISTA | | |
|---------------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Ensino Médio Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.20 – VIGIA | | |
|---------------------|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Nível Elementar/Alfabetizado | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

| 7.21 – ZELADOR | | |
|-----------------------|--|--|
|-----------------------|--|--|

| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
|-------|--|--------------------------------------|
| 1 | Nível Elementar/Alfabetizado | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos. | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 3 pontos a cada seis meses. |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 2 pontos a cada seis meses. |
| 5 | Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada. | 1 ponto a cada seis meses. |

8 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Administração, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasioano.mg.gov.br) para assinatura de Contrato Administrativo Temporário de Trabalho;

8.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Administração em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

Carteira de Identidade;

CPF;

Foto 3x4;

Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);

O candidato(a) deverá realizar a Qualificação Cadastral dos documentos através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, nele devem ser informados: Nome completo, Data de Nascimento, CPF e PIS/PASEP, o resultado da pesquisa deve ser impresso e apresentado junto aos demais documentos;

Título de Eleitor;

Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);

Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

Dependentes: Registro de Nascimento, CPF e cartão de vacina (filhos entre 0 a 14 anos);

Carteira Nacional de Habilitação (caso houver)

Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);

Comprovante de Endereço (contas de COPASA, CEMIG ou telefonia fixa), válido dos últimos três meses;

Diploma com histórico de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);

Diploma de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);

Em caso de outro vínculo de emprego (Público ou Privado), o candidato deverá apresentar comprovante do vínculo (contracheque, Declaração de Vínculos ou documentos similares).

8.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato Administrativo Temporário de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente.

8.4 - A Secretaria Municipal de Administração, ocorrendo a situação descrita no item 8.3, convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a documentação necessária à contratação.

8.5 – Todos os candidatos serão submetidos a exame medico admissional junto a medicos do trabalho credenciados pelo Município.

8.6 – Os candidatos ao cargo de GARI DE CAMINHÃO COLETOR DE LIXO, realizarão no exame medico testes de resistência e capacidade de levantamento de peso.

9 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

9.2. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

9.5. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva

– perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000HZ e 3.0000HZ; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais na áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.6. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências;

selecionar o tipo de deficiência.

9.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

9.9. O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho do Município de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho do Município Municipal, ou entidade contratada para este fim.

9.11. O médico da Medicina do Trabalho do Município de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

9.12. O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

9.13. O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Município Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

9.14. Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

9.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

9.16. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

9.17. A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

9.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

9.19. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

9.20. A prova de títulos prevista no item 7, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros discriminados.

10 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 7, este será automaticamente eliminado.

10.2. A documentação apresentada pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 7 deste edital.

10.3. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

- Habilitação mínima para o cargo comprovada através de diploma ou histórico, reconhecido pelo MEC.

- Certidão de tempo de serviço em documento original ou cópia autenticada em cartório de registro, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.

- Conclusão de Mestrado e/ou doutorado na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.

- Especialização (Pós-Graduação) na área pleiteada, reconhecido pelo MEC.

10.4. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

10.5. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

11 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

11.1 Análise de títulos e contagem de tempo.

11.1.1 A pontuação final do candidato contemplará apenas os títulos e certidões de contagem de tempo (RIGOROSAMENTE APRESENTADA EM NÚMERO DE MESES TRABALHADOS) apresentados no ato de inscrição, de acordo com as tabelas constantes no item 7 deste Edital.

11.1.2 Será considerada a contagem de tempo, APRESENTADA EM NÚMERO DE MESES TRABALHADOS, até a data de 31/10/2022.

11.1.3 Somente serão aceitos documentos originais de instituições ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado ou carimbo da instituição e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos que permitam a perfeita avaliação do título.

11.1.4 Serão analisados apenas os títulos dos candidatos que apresentarem o comprovante de escolaridade mínima para o cargo pleiteado.

11.2. Critérios de desempate:

1º - Idade: o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao mais idoso, segundo o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.

2º - Tempo de trabalho efetivo na função pleiteada.

3º - Sorteio.

12 - RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO:

12.1. Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

12.2. O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no site do Município www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla.

12.4. Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma **ANEXO III** deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, **ANEXO IV** deste Edital, **NO PRAZO DE 48 HORAS** a contar da data da referida publicação, na Secretaria Municipal de Administração de Vespasiano, entregue na Avenida Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG das 12h às 16h em envelope lacrado.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 16h na Secretaria Municipal de Administração conforme previsto em cronograma **ANEXO III**.

13 - DA VALIDADE:

13.1. O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, podendo ser prorrogado, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

14.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br e nas dependências da Secretaria Municipal de Administração.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

15.2. A convocação para admissões será publicada no endereço eletrônico Oficial do Município de Vespasiano, de acordo com as necessidades de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

15.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Apresentar toda a documentação exigida.

2ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde para início imediato do efetivo exercício.

15.4. Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

15.5. Caberá exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as chamadas e convocações no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano, assim como de acordo com seu interesse, comparecer munido com os documentos solicitados em edital, dentro do prazo estabelecido.

16. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Avenida Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no saguão do Município, na Câmara Municipal e endereço eletrônico do Município de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

16.1. A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico do Município, www.vespasiano.mg.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

17.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

17.3. O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

17.4. O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

Vespasiano, 03 de novembro de 2022.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO

Prefeita Do Município De Vespasiano

MARCOS VINÍCIUS DE SOUZA LIMA

Secretário Municipal De Administração

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2022

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Defender, em juízo ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal, os interesses do município; Elaborar pareceres jurídicos; Proceder à revisão jurídica de minutas de atos administrativos; Ajuizar ações para cobrança de dívida ativa; Acompanhar processos de acordo com a Legislação; Executar demais atividades afins.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Executar serviços gerais de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Executar serviços de digitação em geral; Executar serviços de digitação em geral; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

Atuar em unidades da administração pública, procedendo à realização de atividades que envolvam a administração de pessoal, material, orçamento e métodos, apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios, onde funcionam as unidades da Prefeitura. Executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Superior imediato.

CARGO: BORRACHEIRO

Desmontar rodas de veículos e/ou máquinas; Executar trabalhos de reparos de diversos tipos de pneus e câmaras de veículos e máquinas; Efetuar rodízio de pneus; Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de ferramentas e equipamentos; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: ELETRICISTA

Interpretar projetos, desenho e esboço para a execução do serviço; Executar tarefas de manutenção e reparos de instalações de baixa e alta tensão, em prédios, logradouros e próprios da Prefeitura; Realizar os serviços utilizando ferramentas manuais, especialmente materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, dobradura e instalação de condutores, isolantes e fiação; Testar os circuitos internos e toda instalação compreendida na execução dos serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessório e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos. Elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: GARI - VARRIÇÃO

Executar o serviço de limpeza das vias, utilizar EPI's apropriados, utilizando pás, vassouras apropriadas, utilizar ferramentas e máquinas para manter a conservação de áreas públicas e limpeza do município; Zelar pela conservação da limpeza do pátio e locais públicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: GARI – CAMINHÃO COLETOR DE LIXO

Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando EPI's apropriados, recolhendo sacos de lixo, tambores de lixo, utilizar ferramentas e máquinas para manter a conservação de áreas públicas e limpeza do município; Levantar pesos dos lixos recolhidos nas rotas para carrega-los no Caminhão coletor de lixo, deslocar com agilidade e rapidez na coleta do lixo pelas ruas da cidade, subir e descer no caminhão coletor. Zelar pela conservação da limpeza do pátio e locais públicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: GARI – CAPINAÇÃO

Executar o serviço de limpeza das vias, utilizar EPI's apropriados, capinando vias, áreas públicas, cortar árvores, arbustos, etc, recolher entulhos e lixos despejados em vias públicas, utilizar ferramentas e máquinas para manter a conservação de áreas públicas e limpeza do município; Zelar pela conservação da limpeza do pátio e locais públicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES

Atuar na recuperação, conservação e manutenção de veículos leves; Verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras tarefas afins.

CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores pesados tais como caminhões, camionetes, ônibus, tratores, carregadeiras, retroscavadeiras, substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Executar outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE CICLOMOTORES

Dirigir motocicletas destinados ao transporte de cargas pequenas e documentos; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria A válida;

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria B válida;

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria C válida;

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E ESPECIAIS

Dirigir caminhões, carretas, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria D válida;

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Conduzir máquinas que servem para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas ruas e estradas; Executar a operação de máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia e cascalho; Executar a operação de máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho, máquinas de nivelamento de solos, rolos compressores para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Submeter-se a exame prático com instrutor indicado pela prefeitura; Executar outras tarefas afins.

CARGO: PORTEIRO

Controlar, observar e monitorar a entrada de pessoas e veículos em todas as secretarias e órgãos do Município, objetivando a segurança e a tranquilidade das pessoas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Desenvolver estudos sobre meio ambiente para seu correto aproveitamento e políticas de fiscalização e preservação ambiental; Assessorar a chefia em assuntos relacionados com o meio ambiente; Emitir parecer técnico sobre causa e efeito de agentes poluidores; Participar de campanhas educativas sobre meio-ambiente; Sugerir medidas de prevenção com relação a agentes poluidores; Manter-se em arquivo toda a legislação de proteção ao meio-ambiente, mantendo-se atualizado sobre a mesma; Estabelecer contratos, esclarecimentos, troca de informações e experiência com órgãos de proteção ambiental das áreas estadual e federal; Estabelecer planos de cursos para adoção nos currículos das escolas do município, orientando profissionalmente, os responsáveis pela área de ensino; Realizar outras tarefas afins.

CARGO: TELEFONISTA

Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; Anotar recados – quando necessários – para transmití-los posteriormente, às correspondentes ligações; Zelar pelo equipamento e informar a Divisão sobre a ocorrência de algum defeito; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: VIGIA

Exercer a vigilância do pátio e instalações da Prefeitura, bem como dependências escolares, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança do município e de bens públicos.

CARGO: ZELADOR

Zelar pelos móveis e utensílios e outros objetos da Prefeitura; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio; Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos; Proceder à limpeza diária das repartições, conservando-as cuidadosamente varrida e em boa ordem; Zelar pelos móveis e utensílios e outros objetos da Prefeitura; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGOS: ADVOGADO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – BORRACHEIRO - ELETRICISTA - ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS – GARI VARRIÇÃO – GARI CAMINHÃO COLETOR DE LIXO – GARI CAPINAÇÃO – MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES - MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS – MOTORISTA DE CICLOMOTORES - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS - OPERADOR DE MÁQUINAS - PORTEIRO - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE – TELEFONISTA – VIGIA - ZELADOR

| | | |
|--|---|--|
| <p>Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição.</p> | <p><input type="checkbox"/> ADVOGADO <input type="checkbox"/> AUXILIAR ADMINISTRATIVO I <input type="checkbox"/> AUXILIAR ADMINISTRATIVO II <input type="checkbox"/> AUXILIAR ADMINISTRATIVO III <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS <input type="checkbox"/> BORRACHEIRO <input type="checkbox"/> ELETRICISTA <input type="checkbox"/> ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS <input type="checkbox"/> GARI - VARRIÇÃO <input type="checkbox"/> GARI – CAMINHÃO COLETOR DE LIXO</p> | <p><input type="checkbox"/> MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS <input type="checkbox"/> MOTORISTA DE CICLOMOTORES <input type="checkbox"/> MOTORISTA VEÍCULOS LEVES <input type="checkbox"/> MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS <input type="checkbox"/> MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS <input type="checkbox"/> OPERADOR DE MÁQUINAS <input type="checkbox"/> PORTEIRO <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE <input type="checkbox"/> TELEFONISTA <input type="checkbox"/> VIGIA</p> |
|--|---|--|

| | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------------|--|
| | | <input type="checkbox"/> GARI - CAPINAÇÃO | | <input type="checkbox"/> ZELADOR | |
| | | <input type="checkbox"/> MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES | | | |
| É Candidato com deficiência (DEF) ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | | | | |
| Caso positivo, qual? | | | | | |
| DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos): | | | | | |
| Nome Completo: (Não abreviar) | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Cidade: | | | | UF: | |
| CPF: | | RG: | | Órgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | | | |
| Telefone Fixo: | | Celular (1) | | Celular (2) | |
| | | | | Celular (3) | |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 004/2022, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração para o ano 2022. | | | |
| | | Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição. | | | |

Vespasiano, _____/ 11/2022.

Assinatura do Candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - A SER PREENCHIDA PELA SMA | | | | | |
|--|--|-------------------|---------|------------------|--------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO | Nº MÁX | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTOS |
| 1 | Alfabetizado | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA | |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente | 1,0 | 1 | 1,0 | |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio | 1,5 | 1 | 1,5 | |
| 4 | Comprovante de conclusão do Ensino Superior | 2,0 | 1 | 2,0 | |
| 5 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. – área afim | *PG --> 0,5 | 1 | 3,0 | |
| | | *M --> 1,0 | | | |
| | | *D --> 1,5 | | | |
| 6 | Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Municipais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 3 a cada 6 meses | 10 anos | 60,0 | |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Estaduais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 2 a cada 6 meses | 10 anos | 40,0 | |
| 7 | Tempo de serviço acumulado na Administração Federal ou na iniciativa privada em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos | 1 a cada 6 meses | 10 anos | 20,0 | |
| TOTAL | | | | 127,5 | |
| * PG - Pós Graduação *M - Mestrado *D - Doutorado | | | | | |

RECIBO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO

Declaramos que recebemos na data abaixo a Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato abaixo:

NOME: _____

CARGO:

- ADVOGADO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- BORRACHEIRO
- ELETRICISTA
- ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS
- GARI - VARRIÇÃO
- GARI – CAMINHÃO COLETOR DE LIXO
- GARI - CAPINAÇÃO
- MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES
- MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS
- MOTORISTA DE CICLOMOTORES
- MOTORISTA VEÍCULOS LEVES
- MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
- MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS
- OPERADOR DE MÁQUINAS
- PORTEIRO
- TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
- TELEFONISTA
- VIGIA
- ZELADOR

Vespasiano, _____ de novembro de 2022.

Servidor Responsável

ANEXO III - CRONOGRAMA

| QUANDO | O QUE | ONDE | QUEM |
|---|--|--|-------------------|
| 03/11/2022 (quinta-feira) | Publicação do Edital | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br; Diário Oficial dos Municípios da AMM e murais (SMA e Prédio da PMV) | SMA - Comunicação |
| 07/11/2022 (segunda - Feira) | Inscrição para os cargos de advogado, auxiliares administrativos I, II e III, borracheiro, eletricitas, eletricitista de veículos, mecânico de veículos leves, mecânico de veículos pesados, operador de máquinas, telefonista. | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG | SMA |
| 08/11/2022 (terça-feira) | Inscrição para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Zeladores | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG | SMA |
| 09/11/2022 (quarta-feira) | Inscrição para os cargos de motorista de ciclomoteres, motorista de veículos leves, motorista de veículos pesados, motorista de veículos pesados especiais. | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG | SMA |
| 10/11/2022 (quinta-feira) | Inscrição para os cargos de porteiro, técnico em meio ambiente, vigia. | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG | SMA |
| 11/11/2022 (sexta-feira) | Inscrição para o cargo de gari – varrição, gari – caminhão coletor de lixo e gari - capinação | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG | SMA |
| 16/11/2022 a 02/12/2022 | Análise de documentos dos inscritos e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo | Site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br | SMA |
| 05/12/2022* (segunda-feira) | Publicação de listagem com Resultado Parcial | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SMA e Prédio da PMV) | SMA |
| 06/12/2022 a 07/12/2022 * (terça e quarta-feira) | Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais | SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: 12h às 18h | Parte Interessada |
| 08/12/2022 a 16/12/2022* | Resultado dos Recursos | SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: 12h às 18h | Parte Interessada |
| 19/12/2022* (segunda-feira) | Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 004 /2022 e listagem 1ª chamada | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SMA e Prédio da PMV) | SMA - Comunicação |

* - Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br

ANEXO IV – Formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA, publicado no Edital nº 004/2022 na data ____/11/2022, realizado na SMA, Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., CPF candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMA;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....

RECEBIDO em/ 11 / 2022

por.....

(Assinatura do servidor que receber o recurso)

Vespasiano, de novembro de 2022.

.....
Assinatura do candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMA – A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 004/2022 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

Publicado por:
Cleonice dos Santos Lopes
Código Identificador:7F00E301

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: EDITAL 005/2022**

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2023 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003, nº 1927 de 08 de outubro de 2001 e Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017.

DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;

Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

O prazo de contratação não será superior:

A 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo;

Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde ou outras previstas no regime estatutário;

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

| CARGO | HABILITAÇÃO EXIGIDA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | Vagas/CR* | Vagas PD |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------|----------|
| AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO | Ensino Médio Completo | 40h | R\$1.212,00 | CR* | CR* |
| FISCAL DE TRANSPORTES | Ensino Médio Completo | 40h | R\$ 1.212,00 | CR* | CR* |

Observações:

1.. *CR – Cadastro de Reserva

As Atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se no ANEXO III.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:

Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;

Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;

Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;

Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico – o médico que atesta a aptidão do candidato, deverá ser vinculado à rede municipal ou a empresa credenciada pelo município;

Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital.

DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime Jurídico Único Lei Municipal nº 1.439/90, vinculado ao Sistema Geral de Previdência;

O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se-á no Município de Vespasiano (MG);

Os candidatos classificados na 1ª chamada, serão convocados para contratação por meio de relação afixada no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e Secretaria Municipal de Administração, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br). A continuidade da chamada será através de telefonema emitido pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Vespasiano e /ou via correio eletrônico conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá aos mesmos critérios adotados na 1º chamada descritos nos item 12.2 deste edital;

As contratações serão feitas por prazo máximo de seis meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;

O candidato deve manter atualizados seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação, se selecionado.

DAS INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital e anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O edital está disponível no endereço eletrônico: www.vespasiano.mg.gov.br

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.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

A ficha de Inscrição é pessoal e intransferível e encontra-se no Anexo II desse Edital;

Confirmados os dados na Ficha de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente ao cargo.

As informações constantes na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se, a Secretaria Municipal de Administração de Vespasiano, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço, e-mail, e/ou telefone inexato ou incompleto ou incorreção referente ao cargo pretendido.

A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

As inscrições serão realizadas no Centro de Convenções Risoleta Tolentino Neves, situada à Estrada Antiga nº10- Caieiras, Vespasiano/MG, das **12:00 (doze) às 15:00 (quinze) horas**, no período de **07 de Novembro de 2022 a 11 de Novembro de 2022**, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo II) disponível no site www.vespasiano.mg.gov.br.

Ler atentamente este Edital de Processo Seletivo, que se encontra afixado na sede da Prefeitura Municipal de Vespasiano e na Secretaria Municipal de Administração, estando também disponível no site da Prefeitura Municipal de Vespasiano no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br

Preencher a Ficha de Inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico da prefeitura (www.vespasiano.mg.gov.br) para impressão e na Secretaria Municipal de Administração, para o cargo o qual concorrerá, de acordo com o Edital, além das demais informações solicitadas.

A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo próprio candidato.

Entregar a Ficha de Inscrição e os documentos (xerox e originais para conferência **ou** xerox autenticados) aos agentes encarregados pelo recebimento das inscrições.

Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

O comprovante de inscrição do candidato será um Recibo devidamente autenticado, sem rasuras, emendas e outros.

Documentação necessária para inscrição:

Fotocópia da Cédula de Identidade Civil ou Militar (frente e verso), CNH ou Carteira de ordem profissional.

Fotocópia de Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar ou declaração de conclusão que o habilite para a função pleiteada.

A partir da data de contratação, caso no ato de inscrição tenha sido entregue a Declaração de Conclusão de Curso, esta deverá ser substituída pelo Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar no ato da contratação.

Apresentação de títulos de acordo com o Edital.

Somente serão considerados documentos oficiais de identificação para participação neste processo seletivo: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiro Militar, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valem como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto e obedecendo ao período de validade).

Apresentação de Títulos

A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS Agentes da Autoridade de Trânsito | | |
|--|--|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/historico de conclusão do Ensino Medio Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 02 (dois) anos. – área afim | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) acumulado no cargo em Administração Municipal. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 3 pontos a cada seis meses |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) acumulado no cargo em Administração Estadual. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 2 pontos a cada seis meses |
| 5 | Tempo de serviço (experiência) acumulado no cargo em Administração Federal. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 1 pontos a cada seis meses |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos | 2 ponto a cada seis meses |

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS FISCAL DE TRANSPORTES | | |
|--|---|--------------------------------------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO |
| 1 | Diploma/historico de conclusão do Ensino Medio Completo | MÍNIMA EXIGIDA |
| 2 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 02 (dois) anos. – área afim | 0,5 pontos para cada curso concluído |
| 3 | Tempo de serviço (experiência) acumulado no cargo em Administração Municipal. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 3 pontos a cada seis meses |
| 4 | Tempo de serviço (experiência) acumulado no cargo em Administração Estadual. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 2 pontos a cada seis meses |
| 5 | Tempo de serviço (experiência) acumulado no cargo em Administração Federal. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 1 pontos a cada seis meses |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos- área afim | 2 ponto a cada seis meses |

O diploma ou certificado de conclusão de curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, **não contará ponto para efeito de análise do currículo**, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos.

Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.

Não serão aceitos títulos encaminhados via postal ou via correio eletrônico.

No caso do resultado da Análise de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos no período informado no cronograma deste Edital (ANEXO III).

Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos. Serão considerados para efeito de contagem de tempo, para quaisquer situações, a data limite de 31/12/2021.

Na avaliação de Títulos, serão observadas as pontuações previstas nas tabelas abaixo:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Administração, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasio.mg.gov.br) para assinatura de Contrato Administrativo Temporário de Trabalho;

6.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Administração em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

a- Carteira de Identidade;

b- CPF;

c- Foto 3x4;

d- Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);

e- O candidato(a) deverá realizar a Qualificação Cadastral dos documentos através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, nele devem ser informados: Nome completo, Data de Nascimento, CPF e PIS/PASEP, o resultado da pesquisa deve ser impresso e apresentado junto aos demais documentos;

f- Título de Eleitor;

g- Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);

h- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

i- Dependentes: Registro de Nascimento, CPF e cartão de vacina (filhos entre 0 a 14 anos);

j- Carteira Nacional de Habilitação (caso houver)

k- Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);

l- Comprovante de Endereço (contas de COPASA, CEMIG ou telefonia fixa), válido dos últimos três meses;

m- Diploma com histórico de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);

n- Diploma de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);

o- Em caso de outro vínculo de emprego (Público ou Privado), o candidato deverá apresentar comprovante do vínculo (contracheque, Declaração de Vínculos ou documentos similares).

6.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato Administrativo Temporário de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente.

6.4 - A Secretaria Municipal de Administração, ocorrendo a situação descrita no item 8.3, convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a documentação necessária à contratação.

6.5 – Todos os candidatos serão submetidos a exame médico admissional junto a médicos do trabalho credenciados pelo Município.

VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva

– perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000HZ e 3.0000HZ; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais nas áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências; selecionar o tipo de deficiência.

O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré- admissional realizado pela Medicina do Trabalho do Município de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho do Município Municipal, ou entidade contratada para este fim.

O médico da Medicina do Trabalho do Município de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Município Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

A prova de títulos prevista no item 7, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros discriminados.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O Recibo autenticado será entregue no ato da Inscrição, cabendo ao candidato a responsabilidade de conferir sua autenticidade. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na Ficha de Inscrição, relativos ao cargo, à condição em que concorre ou outros.

DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS: A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

Análise de currículos e contagem de tempo.

A pontuação final do candidato contemplará apenas os currículos e certidões de contagem de tempo apresentados no ato de inscrição. De acordo com as tabelas constantes no item 5.10.11 deste Edital.

A certidão de contagem de tempo (da experiência profissional) deverá ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição

Será considerada a contagem de tempo até a data de 31/10/2022.

Somente serão aceitos documentos de instituições públicas e/ou privadas, ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação dos mesmos que permitam a perfeita avaliação do título.

Serão analisados apenas os currículos dos candidatos que contenham a comprovação da escolaridade, em original ou por cópia autenticada em cartório de títulos e documentos.

Critérios de desempate:

1º - Possuir maior tempo de serviço na função pleiteada;

2º - Mais idoso, considerando dia, mês e ano;

3º - Sorteio

RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG, no site da prefeitura www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração.

Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada a candidatos com deficiência.

Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma (ANEXOIII) deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, Anexo IV deste Edital, **NO PRAZO DE DOIS DIAS ÚTEIS** a contar da data da referida publicação, no Setor de Protocolo dirigido à Secretária Municipal de Administração de Vespasiano, entregue na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG das 12h às 18h.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 18h na Secretaria Municipal de Administração conforme previsto em cronograma Anexo III.

DA VALIDADE

11.1 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

12.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro– Vespasiano/MG e no site www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração.

DA CONTRATAÇÃO:

A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

A convocação para admissão será publicada no endereço eletrônico Oficial do Município de Vespasiano de acordo com a necessidade de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde.

2ª) Apresentar toda a documentação exigida.

Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

Não será admitido candidato que esteja acumulando cargos públicos além do limite previsto no inciso XVI do art. 37 da CF/88.

PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS: A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

Vespasiano, 03 de novembro de 2022.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO

Prefeita Do Município De Vespasiano

WILLIAN SOARES SANTOS

Secretário Municipal De Administração

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/2022

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO

CARGO: AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO

Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Fiscalizar, atuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; Lavar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito; Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprimindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; Realizar escoltas de cargas e pessoas; Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB; Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito; Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica; Proteger e preservar o patrimônio do Município; Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei; Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas; Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

CARGO: FISCAL DE TRANSPORTES

Fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e atos administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos; Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência; Extrair guia de comunicação de infrações verificadas pessoalmente, por seus subordinados ou através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do sistema de transporte público municipal; Dar parecer conclusivo a respeito dos pedidos de cancelamento das comunicações de infrações, encaminhando o assunto a instância superior, quando necessário; Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do sistema de transporte público municipal; Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares; Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos e apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata; Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação; Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no sistema municipal de transportes públicos; Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis; Lavar comunicação de multas por transgressões à legislação específica; Lavar auto de

apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor; Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador; Lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador; elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalização

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGOS: AGENTE DE TRÂNSITO – FISCAL DE TRANSPORTES-

| | |
|--|---|
| Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição. | <input type="checkbox"/> AGENTE DE TRÂNSITO <input type="checkbox"/> FISCAL DE TRANSPORTES |
| É Candidato com deficiência (DEF) ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Caso positivo, qual? | |

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos):

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------------|-------------|
| Nome Completo: (Não abreviar) | | | |
| Endereço: | | | |
| Cidade: | | UF: | |
| CPF | RG | Órgão emissor/UF: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone Fixo: | Celular (1) | Celular (2) | Celular (3) |
| Nº de folhas anexadas à inscrição: | Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 005/2022, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Defesa Social para o ano 2022. Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição. | | |

Vespasiano, / 11/2022.

Assinatura do Candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - A SER PREENCHIDA PELA SMA | | | | | |
|--|--|-------------------|---------|------------------|--------|
| ITENS | TÍTULOS /EXPERIÊNCIA | PONTOS POR TÍTULO | Nº MAX | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTOS |
| 1 | Alfabetizado | 0 | 1 | MINIMA EXIGIDA | |
| 2 | Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente | 1,0 | 1 | 1,0 | |
| 3 | Comprovante de conclusão do Ensino Médio | 1,5 | 1 | 1,5 | |
| 4 | Comprovante de conclusão do Ensino Superior | 2,0 | 1 | 2,0 | |
| 5 | Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. – área afim | *PG --> 0,5 | 1 | 3,0 | |
| | | *M --> 1,0 | | | |
| | | *D --> 1,5 | | | |
| 6 | Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Municipais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 3 a cada 6 meses | 10 anos | 60,0 | |
| 7 | Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Estaduais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim | 2 a cada 6 meses | 10 anos | 40,0 | |
| 7 | Tempo de serviço acumulado na Administração Federal ou na iniciativa privada em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos | 1 a cada 6 meses | 10 anos | 20,0 | |
| TOTAL | | | | 127,5 | |

* PG - Pós Graduação *M - Mestrado *D - Doutorado

RECIBO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO

Declaramos que recebemos na data abaixo a Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato abaixo:

NOME:

CARGO:

- AGENTE DE TRÂNSITO
 FISCAL DE TRANSPORTES

Vespasiano, de novembro de 2022.

Servidor Responsável

ANEXO III - CRONOGRAMA

| QUANDO | O QUE | ONDE | QUEM |
|---------------------------|--|--|-------------------|
| 03/11/2022 (quinta-feira) | Publicação do Edital | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br; Diário Oficial dos Municípios da AMM e murais (SMA e Prédio da PMV) | SMA - Comunicação |
| 07/11/2022 a 11/11/2022 | Inscrição para os cargos de Agente da autoridade de trânsito e Fiscal de Transportes . 12:00 as 17:00 hs | Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG Horário de 9h as 15 horas | SMA |
| 05/12/2022 | Publicação de listagem com resultado parcial | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br; (SMA e Prédio da PMV) | SMA |
| 06/12/2022 a 07/12/2022 | Análise de documentos dos inscritos e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo | Secretaria Municipal de Defesa Social _SMDFS, Rua João Barbosa da Fonseca,275 | Parte Interessada |
| 08/12/2022 a 16/12/2022 | Análise dos Recursos | SME_ Rua Nossa Senhora de Lourdes, 135 – Centro – Vespasiano - MG | SME |
| 19/12/2022 | Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 001 /2022 | Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br; murais (SMA e Prédio da PMV) | SME - Comunicação |

* - Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br