



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado nº 5-2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, especialmente o Decreto 5.795, de 22 de novembro de 2.013, observando os termos do disposto na Constituição Federal, o disposto nas Lei nº 1.427, de 24 de fevereiro de 1.994, Lei nº 2.238, de 1º de dezembro de 2.011, Lei nº 2.637, de 4 de abril de 2.018, Lei nº 2.649, de 13 de julho de 2.018, e Lei nº 2.654, de 12 de setembro de 2.018, suas alterações e demais normas contidas neste Edital, faz saber e estabelece normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO** destinado à contratação temporária de profissionais para preenchimento de vagas na Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme disposto na Lei nº 1.321, de 19 de novembro de 1.991.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital visa ao provimento de profissionais de nível superior para contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público conforme as vagas estabelecidas e distribuídas neste edital.

1.2 Pré-requisitos mínimos:

Denominação do Cargo	Formação Mínima Exigida	Remuneração	Carga Horária Semanal	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para PcD	Vagas para Negros
Médico	Ensino Superior Completo em Medicina. Registro no Conselho de Classe	R\$ 8.500,00	40 horas	1	-	-

1.3 Atribuições resumidas das funções e tipos de avaliações a serem aplicadas:

Denominação do cargo	Atribuições	Avaliações a serem aplicadas
Médico	I – valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; II – oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; III – empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; IV – executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; V – executar ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando, também, atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros; VI – promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;	Prova de títulos



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	<p>VII – discutir, de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;</p> <p>VIII – participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;</p> <p>IX – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>X – realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);</p> <p>XI – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos, para fins de diagnósticos;</p> <p>XII – encaminhar, quando necessário, usuários aos serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</p> <p>XIII – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</p> <p>XIV – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais da unidade de saúde;</p> <p>XV – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;</p> <p>XVI – outras atribuições inerentes ao cargo.</p>	
--	---	--

1.4 Cronograma de execução do Processo Público Seletivo:

Data	Horário	Atividade	Local
31/10/18	A partir das 18h	Publicação do Edital	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
1/11 a 5/11/18	Das 8h de 1/11/18 às 17h de 5/11/18	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição - Modelo de Encaminhamento – Anexo III	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), no link “Processo Seletivo Simplificado 5-2018” pss@pmbd.mg.gov.br
5/11 a 19/11/18	Das 8h de 5/11/18 às 17h de 19/11/18	Período de Inscrição e encaminhamento dos Títulos	Inscrições no portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), no link “Processo Seletivo Simplificado 5-2018” Encaminhamento dos títulos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
22/11/18	A partir das	Resultado Preliminar da Prova de	Portal da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	18h	Títulos	(www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
27/11/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, Resultado Definitivo dos Títulos, Resultado Final	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
28/11/18	A partir das 18h	Homologação	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da Lei.
- 2.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.2 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996.
- 3.3 Ter, na data do início do contrato, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5 Possuir a habilitação exigida para a função pretendida.
- 3.6 Gozar de boa saúde física e mental.
- 3.7 Apresentar no ato da contratação documentação original exigida, bem como a **Ficha Cadastral** preenchida digitalmente, conforme previsto na Portaria nº 66/2017/SMA de 2 de agosto de 2017.
- 3.8 Estar apto a desempenhar as funções inerentes ao cargo.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico (www.bomdespacho.mg.gov.br), no link “**Processo Seletivo Simplificado nº 5-2018**” e no período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital.

4.1.1 O valor correspondente à taxa de inscrição por cargo são:

Cargo	Valor de inscrição
Médico	R\$ 85,00

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

4.1.3 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital e seus anexos.

4.2 Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:

- a) Transferências de inscrições ou da isenção da taxa de inscrição entre pessoas;
- b) Transferência de pagamentos entre pessoas;
- c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- d) Alteração de cargo.

4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá:

4.3.1 Acessar o site www.bomdespacho.mg.gov.br durante o período de inscrição, previsto no subitem 1.4 deste edital; localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Bom Despacho – MG; ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer.

4.3.1.1 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

4.3.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.

4.4 Os dias e horários previstos no subitem 1.4 poderão ser alterados, conforme a necessidade do Processo Seletivo, e nem por isto caberá ao inscrito qualquer direito, e não haverá devolução do valor da inscrição.

4.5 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

4.6 Antes de recolher o valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para assumir o cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, salvo em casos de suspensão e cancelamento do Processo Seletivo.

4.6.1 As regras para solicitação da devolução são:

a) A devolução do valor da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de restituição disponibilizado no endereço eletrônico www.bomdespacho.mg.gov.br, no “link” **correlato ao Processo Seletivo Simplificado nº 5-2018**, em até 20 (vinte) dias úteis após a data de publicação do ato de motivação;

b) A suspensão do Processo Seletivo que se der após a realização das provas objetivas ou da primeira etapa, não haverá devolução da taxa de inscrição, podendo o candidato aguardar a revogação da suspensão e a consequente continuidade do certame ou desistir, porém sem receber a devolução da taxa de inscrição, salvo melhor juízo de razoabilidade;

c) O formulário de restituição ficará disponível durante o prazo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

d) Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta-corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;

e) O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias úteis após a disponibilização do formulário de restituição, por uma das seguintes formas:

I – Na Sede da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, situada na Praça Irmã Albuquerque, nº 45, 3º andar, Gerência de Gestão com Pessoas, Centro, Bom Despacho - MG, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h (ressalvado o horário de funcionamento em períodos festivos e pontos facultativos);

II – Via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR), endereçado à Comissão de Processo Seletivo 4-2018, situada na Praça Irmã Albuquerque, 45, 3º andar, Gerência de Gestão com Pessoas, Centro, Bom Despacho - MG, CEP: 35600-000. O envelope deverá conter as referências: nome completo do candidato, número da inscrição se houver, endereço completo, cargo para o qual concorre e escrito “Pedido de devolução da taxa de inscrição”;

f) A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis findado o prazo no qual o formulário deverá ser entregue ou enviado, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos. Sendo de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos.

4.7 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita no Diário Oficial do Município (www.dome.pmbd.mg.gov.br).

4.8 A Prefeitura Municipal de Bom Despacho não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Por isto, recomenda-se ao candidato não deixar as inscrições para a última hora.

5 DAS ISENÇÕES

5.1 Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

5.2 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.3 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo seu teor.

5.4 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no link correlato ao Processo Seletivo 5-2018 e enviar o Anexo III (Declaração de Hipossuficiência Financeira) para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br no período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

5.5 A Comissão do Processo Seletivo consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.6 Os candidatos com idade igual ou superior a 45 anos terão direito à isenção caso comprove que esteja há mais de um ano desempregado.

5.7 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

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

- a) omitir informações ou fornecer informações inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.1.
- d) não observar os prazos estabelecidos no subitem 1.4.
- e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

5.9 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Diário Oficial do Município (www.dome.pmbd.mg.gov.br).

5.10 O deferimento ou não da isenção do pagamento da taxa de inscrição não desobriga o candidato de realizar a referida inscrição dentro do prazo previsto no subitem 1.4, conforme item 4 deste Processo Seletivo.

5.11 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o qual deverá ser apresentado no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

5.12 O recurso deve ser enviado para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br (Conforme modelo do Anexo II) o qual será analisado com base no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e demais regras exaradas neste edital.

6 DA RESERVA DE VAGAS

6.1 Das reservas de vagas para Pessoas com Deficiência.

6.1.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Deficiência nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Lei Municipal 2.269 de 27 de novembro de 2012, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.1.2 Em obediência ao disposto no art. 37, §1º e 2º do Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei 7.853/89, combinado com a Lei Municipal nº 2.269/12, ser-lhes-á reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir para cada cargo.

6.1.2.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para o número imediatamente superior e, caso a fração seja inferior a 0,5, o número será arredondado para baixo.

6.1.3 Consideram-se PcD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.4 O candidato deverá protocolar a via original ou fotocópia autenticada do Laudo Médico



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

atualizado atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença –CID, bem como a provável causa da deficiência, no período de **5/11/18 a 19/11/18**, presencialmente ou por procuração específica na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no setor de Gestão com Pessoas (Praça Irmã Albuquerque, 45, 3º andar, Centro – Bom Despacho-MG).

6.1.4.1 No envelope deverá conter: Nome do Processo Seletivo, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo.

6.1.5 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e na forma prevista no presente Edital.

6.1.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.1.7 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 6.1.4 deste edital, não será considerado PcD, e passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência.

6.1.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

6.1.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6.1.10 Após o ingresso do candidato PcD, a necessidade especial não poderá ser usada para justificar pedidos de concessão de readaptação na função, de aposentadoria por invalidez ou de qualquer outro benefício que não se aplique aos demais servidores da carreira.

6.2 Das vagas reservadas a candidatos negros.

6.2.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se declararem preto ou pardo no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, de acordo com o percentual estabelecido na Lei Municipal nº 2.583 de 20 de abril de 2017.

6.2.2 O candidato deverá, quando da inscrição, indicar se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos negros, preenchendo na ficha de inscrição, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.2.3 A declaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição. Após o período de inscrição, não poderá o candidato requerer a referida condição em seu benefício ou impetrar recurso em favor de sua condição.

6.2.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal.

6.2.5 O candidato negro que optar pela reserva de vaga pelas cotas raciais, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.583/17, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.2.6 Os candidatos negros inscritos e aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6.2.7 Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

vaga será preenchida pelo candidato negro aprovado e classificado em posição posterior, se houver.

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

6.2.9 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

6.2.10 Suscitada por qualquer interessado a dúvida quanto à condição de o candidato ser negro ou não, a questão será decidida por uma comissão formada pelos secretários da Administração, Educação e da Cultura, cabendo recurso hierárquico ao Prefeito Municipal.

6.2.11 Se a comissão de secretários decidir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro ou pardo e havendo dolo na declaração, o candidato ficará impedido de ser nomeado ou, se já nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 Será classificado no Processo Seletivo 5-2018 o candidato que tiver a inscrição homologada.

7.2 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos na prova de títulos, será fator de preferência a idade igual ou superior a 60 anos, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

8 DA PROVA TÍTULOS

8.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, através dos critérios descritos abaixo. Os títulos devem ser expedidos por órgãos, empresas ou entidades, comprovados com documento hábil, devendo o candidato estar inscrito no Processo Seletivo, conforme item 4.

Crítérios	Especificação	Pontuação	Quantidade máxima de títulos a serem analisados
Formação Acadêmica	Doutorado concluído na área de conhecimento a que concorre.	3,0	1
	Mestrado concluído na área de conhecimento a que concorre.	2,0	1
	Pós-Graduação Lato Sensu concluída na área de conhecimento a que concorre.	1,0	2



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Títulos	Curso de aperfeiçoamento na área de conhecimento a que concorre, com carga horária mínima de 40 horas por curso.	1,0	5
*Experiência (comprovação na área de atuação) Obs.: Não serão aceitos como comprovantes de experiência estágios e monitorias.	Acima de 12 meses na área de atuação.	1,0	1
	Acima de 24 meses na área de atuação.	2,0	

* Será considerado apenas o título de maior valor e única vez. Poderá ser utilizado o último contracheque, desde que este comprove o tempo mínimo da experiência exigida.

8.2 Os títulos originais, na forma do subitem 8.1, deverão ser digitalizados em formato PDF e encaminhados via eletrônica para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br.

8.3 O candidato receberá uma mensagem de confirmação de recebimento de e-mail, devendo aguardar o resultado conforme cronograma.

8.4 Os títulos deverão ser encaminhados acompanhado do Anexo I preenchido, assinado e digitalizados em formato PDF. A ausência do Anexo I implica em não pontuação dos títulos.

8.5 Não serão considerados títulos ilegíveis, sem data de emissão e de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data final do encaminhamento dos títulos.

8.6 Será vedada, após o encaminhamento dos títulos, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

8.6.1 Será considerado o primeiro e-mail enviado para a Comissão do Processo Seletivo.

8.7 Somente serão aceitos e avaliados os títulos encaminhados no prazo estabelecido neste edital.

8.8 Os títulos encaminhados em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão do Processo Seletivo, utilizando-se modelo de recurso no **Anexo II**.

9.1.1 Contra os resultados, nos 2 (dois) dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro de avaliação.

9.2 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.3 Os recursos deverão ser encaminhados, via eletrônica, acompanhados do **Anexo II** preenchido, assinado e digitalizados em formato PDF para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 2 (dois) anos contados da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas e seu prazo de validade.

10.2.1 O candidato que der causa à rescisão do contrato perderá os direitos oriundos do presente certame.

10.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.4 O candidato ao ser convocado para celebrar contrato, deverá apresentar, obrigatoriamente, os **documentos originais** abaixo relacionados, bem como a **Ficha Cadastral** preenchida digitalmente, conforme previsto na Portaria nº 66/2017/SMA de 2 de agosto de 2017, todos de sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas:

- a) Certidão de casamento, se for o caso e averbação, se houver;
- b) CPF e Cédula de Identidade ou Certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos - se tiver);
- c) CPF e Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (carteira de motorista) ou Carteira Profissional;
- d) Comprovante de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver) com a data de cadastramento ou declaração que não é cadastrado;
- e) **Atestado admissional expedido por médico do trabalho**, com data, no máximo, retroativa a **6 (seis) meses da assinatura do contrato**, para comprovação de que o candidato não apresenta deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre, que possui sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo;
- f) 1 (uma) fotografia 3×4;
- g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Comprovante de endereço atualizado (últimos seis meses);
- i) Comprovante de habilitação (escolaridade) para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j) Comprovante da conta salário na Caixa Econômica Federal.

10.5 Cabe à Prefeitura Municipal de Bom Despacho o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das necessidades que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do total de candidatos classificados.

10.6 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

10.7 Caberá ao Secretário Municipal de Administração a homologação do resultado do presente Processo Seletivo.

10.8 As informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no Portal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Eletrônico do Município na internet: www.bomdespacho.mg.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Bom Despacho, 31 de outubro de 2018.

Denis Anísio Socorro Carvalho
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS

Processo Seletivo Simplificado nº 5-2.018 – PROVA DE TÍTULOS

***Cargo:** _____

***Nome do Candidato:** _____

*** Número de Inscrição** _____

Relação dos Títulos Entregues:

01- _____	Pontuação Solicitada _____
02- _____	Pontuação Solicitada _____
03- _____	Pontuação Solicitada _____
04 _____	Pontuação Solicitada _____
05- _____	Pontuação Solicitada _____
06- _____	Pontuação Solicitada _____
07- _____	Pontuação Solicitada _____

Atenciosamente,

*(assinatura candidato)

***Campos de preenchimento obrigatório.**

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA: _____

RESPOSTA DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Observação: encaminhar para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 5-2.018 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho -MG

Candidato	
Inscrição	
Cargo	
Endereço completo com CEP, Telefone e E-mail	
Recurso contra:	

Questionamento / Embasamento / Requerimento:

(Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).

--

Local e Data:

Assinatura:

Observação: Todos os campos de preenchimento obrigatório.

Encaminhar para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br nos termos do item 9.3.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 5-2018 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho - MG

Eu, _____, Documento de identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número _____, declaro que preencho as condições necessárias à Isenção da Taxa de Inscrição requeridas no Edital do Processo Seletivo nº 5-2018 e estou ciente que, se preciso, devo comprovar e responder civil e criminalmente pelo teor destas informações.

Local

Data

Assinatura

Obs.: Todos os campos de preenchimento são obrigatórios.