Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado nº 3-2018

A Secretária Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, especialmente o Decreto 7.438 de 6 de janeiro de 2.017, observando os termos do disposto na Constituição Federal, o disposto nas Leis Municipais nº 1.427/96, 2.532/13, 2.637/18 e 2.649/18, 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 Médico para preenchimento de vagas na Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.321/1991.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital visa ao provimento de profissional 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	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para PcD	Vagas para Negros
Médico	Ensino Superior Completo em Medicina	R$ 8.500,00	40 horas	3	-	-

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;	Prova objetiva e prova de títulos

	VI – promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; 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; VIII – participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; 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; X – realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); 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; 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; XIII – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; XIV – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais da unidade de saúde; XV – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; XVI – outras atribuições inerentes ao cargo.	

1.4 Cronograma de execução do Processo Público Seletivo:

Data	Horário	Atividade	Local
30/07/2018	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)

1º e 2/8/18	Das 8h de 1/8/18 às 17h de 2/8/18	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição – **Modelo de Encaminhamento – Anexo III**	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) pss@pmbd.mg.gov.br
2/8/18 a 15/8/18	Das 8h de 2/8/18 às 17h de 15/8/18	Período de Inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), no link "Processo Seletivo Simplificado 3-2018"
6/8/18	A partir das 18h	Resultado preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
7 e 8/8/18	Das 8h de 7/8/18 às 17h de 8/8/18	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição **Modelo de Formulário – Anexo II**	Encaminhamento dos recursos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
10/8/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição e Resultado definitivo do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
17/8/18	A partir das 18h	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
21 e 22/8/18	De 8h de 21/8/18 até às 17h de 22/8/18	Encaminhamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas **Modelo de Formulário – Anexo II**	Encaminhamento dos recursos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
23/8/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar das Inscrições e resultado definitivo das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
26/8/18	**9h**	**Aplicação da Prova Objetiva**	**Escola de Formação dos Servidores – EFESP (Rua Gabriel Tavares, 180, Ozanan, Bom Despacho - MG)**
27/8/18	A partir das 18h	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
28 e 29/8/18	De 8h de 28/8/18 até às 17h de 29/8/18	Encaminhamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva **Modelo de Formulário – Anexo II**	Encaminhamento dos recursos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
31/8/18	A partir das 18h	Publicação dos Resultados dos Recursos, Gabarito Oficial e Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)

3 e 4/9/18	De 8h de 3/9/18 até às 17h de 4/9/18	Encaminhamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas **Modelo de Formulário – Anexo II**	Encaminhamento dos recursos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
6/9/18	A partir das 18h	Publicação dos resultados dos recursos e Resultado Definitivo das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
10 a 12/9/18	De 8h de 10/9/18 até 17h de 12/9/18	Encaminhamento dos Títulos	Encaminhamento dos títulos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
14/9/18	A partir das 18h	Resultado Preliminar dos Títulos	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOMe (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
17 e 18/9/18	De 8h de 17/9/18 até 17h de 18/9/18	Encaminhamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos **Modelo de Formulário – Anexo II**	Encaminhamento dos recursos para o e-mail pss@pmbd.mg.gov.br
20/9/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos Títulos, Resultado Definitivo dos Títulos, Resultado Final e Homologação	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Munícipio - 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 02 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 3-2018"** e no período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital.

4.1.1 O valor correspondente à taxa de inscrição será de 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 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 3-2018,** 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;

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 3-2018, 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 através do e-mail pss@pmbd.mg.gov.br período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital.

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) data prevista no subitem 1.4 deste Edital.

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 nos prazos estipulados no subitem 1.4 deste Edital.

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 7.853/89 e Lei Municipal 2.269/12, 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 20/12/99 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 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 2/8/2018 a 15/8/18, 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 2.583/17.

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 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 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, 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 OBJETIVA

8.1 As provas objetivas (escritas) serão aplicadas aos candidatos para os cargos conforme descrito no quadro do subitem 1.3 deste Edital. Será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter classificatório e eliminatório, conforme disposto no subitem 1.3. Será aprovado, o candidato que alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva. Não havendo anulação de questão a nota da prova objetiva será obtida pela fórmula simples:

NP = NA

Onde: NP = nota da prova

NA = número de acertos

Caso haja anulação de questão, a nota será calculada usando a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na\,x\,100}{Nqr}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Nqr = Número de questões remanescentes após anulações

8.2 A prova objetiva consistirá de 25 (vinte e cinco) questões, sendo elas de múltipla com 4 (quatro) alternativas para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta, com valor de 4 (quatro) pontos cada.

8.3 A duração da prova será de 2 (duas) horas, sendo que o **candidato deverá comparecer ao local de prova com 45 minutos de antecedência do horário estabelecido**, munidos de caneta esferográfica preta ou azul e documento de identificação com foto, conforme subitem 8.8.

8.4 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 8h15min fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso do candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

8.5 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.6 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.7 Não serão computadas: as questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas; questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão ainda que uma delas esteja correta; questão com emenda, rasura ou alternativa marcada ainda que legíveis; e, questões em que a alternativa assinalada for a incorreta. Nessas situações será atribuída nota zero à questão.

8.8 Os candidatos deverão apresentar-se para Prova Objetiva munidos de:

a) documento de identidade de valor legal com foto, por exemplo: carteira de identidade (RG), carteira nacional de habilitação (CNH).

8.9 Não haverá em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova objetiva (escrita), nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.10 Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.8 deste Edital, **original,** desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.11 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, oral, escrita ou por qualquer outra forma, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.12 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou

qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares

8.13 Caberá ao candidato assegurar-se de que não carrega consigo, ligado ou desligado, qualquer aparelho eletrônico, papéis, anotações, ou qualquer outro objeto que possa ser interpretado como material de consulta ou de comunicação com terceiros. Por isto recomenda-se ao candidato que, para não correr nenhum risco, leve para a prova apenas caneta e documento de identificação.

8.14 Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.15 O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.

8.16 Em nenhuma hipótese o candidato poderá levar Caderno de Questões. Será disponibilizado gabarito rascunho.

8.17 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata, atestando a idoneidade da fiscalização das provas retirando-se da sala de prova de uma só vez.

8.18 O Conteúdo Programático servirá como parâmetro para anular eventuais recursos sobre as questões, não sendo restritivo ao conteúdo da prova. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados. Conforme exposto no Anexo IV

8.19 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de recurso.

8.20 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Bom Despacho (www.dome.pmbd.mg.gov.br).

9 DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Haverá prova de títulos, de caráter classificatório, 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.

Critérios	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

Títulos	Curso de aperfeiçoamento na área de conhecimento a que concorre, com carga horária acima de 40 horas por curso.	1,0	5
***Experiência (comprovação na área de atuação)**	Acima de 12 meses na área de atuação. Acima de 24 meses na área de atuação.	1,0 2,0	1 1

* 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.

9.3 Os títulos originais, na forma do subitem 9.2, 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.

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

9.5 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.

9.6 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.

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

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

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

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

9.10 Serão corrigidos somente o (s) título (s) do candidato que alcançar no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, conforme o item 8.1.

10 DOS RECURSOS

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

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

10.2 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.

10.3 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.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O prazo e a validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, contado da data da publicação da homologação.

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

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

11.3 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.

11.4 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 02 de agosto de 2017, todos de sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas:

a) Certidão de nascimento, casamento, se for o caso e averbação, se houver;

b) CPF e Certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos - se tiver);

c) CPF e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (carteira de motorista);

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) Título eleitoral e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

h) Certificado de Reservista, se do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;

i) Comprovante de endereço atualizado (últimos seis meses);

j) Comprovante de habilitação (escolaridade) para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;

k) Comprovante da conta-salário na Caixa Econômica Federal.

11.5 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.

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

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

11.8 As informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no Portal Eletrônico do Município na internet: www.bomdespacho.mg.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Bom Despacho, 30 de julho de 2018.

Daniela Moreira Rocha
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto 7.438/2017

ANEXO I - MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS

Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.018 – 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

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.018 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.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 3-2018 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 3-2018 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.

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	Conteúdo Programático das Provas Objetivas
Médico	Constituição da República Federativa do Brasil; Art.196 a 200; Emenda Constitucional nº. 29; Sistema único de saúde: princípios, diretrizes e normas; conjuntura atual da saúde no Brasil; modelos e estratégias de atenção à saúde. Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde; Participação e Controle Social. Política de Humanização no SUS. Sistema de Informação em Saúde SIAB. Sistema de Vigilância em Saúde; Agencia Nacional de Vigilância em Saúde (ANVISA). Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Legislação e Ética profissional. Programa Estratégia Saúde da Família -PSF (Programa Saúde da Família) Normas e Bases Operacionais . Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão Portaria MS 399/2006. Dengue, esquistossomose, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asmas, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites. Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Equilíbrio hidroeletrolítico e ácido básico; Metabolismo; Nutrição; Sistema cardiovascular; Sistema respiratório; Sistema urinário; Sistema digestório; Sistema endócrino; Sistema neurológico; Sistema locomotor; Saúde da mulher (sob aspecto ginecológico e obstétrico); Saúde da criança (sob aspecto da prevenção, incluindo vacinas, e do tratamento); saúde do idoso, incluindo o atendimento multiprofissional para limitações. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose. Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrolíticos e acido básicos/ Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras,distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho gênito urinário. Atenção ao idoso: doença Alzheimer; doença de Parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades.