**EDITAL Nº 001/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, representado neste ato pela Prefeita Municipal, **VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e considerando o que dispõe o artigo 42 da LeiComplementar Municipal nº 022/2012, de 20 de janeiro de 2012, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conquista/MG/MG”* e os artigos 34 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 023/2012, de 23 de janeiro de 2012, que *“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Conquista, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.”*, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO** **SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação de **MÉDICO II**, nos termos do Anexo I deste edital.

**1- INFORMAÇÕES GERAIS:**

**1.1 –** O processo seletivo simplificado CLASSIFICARÁ pessoal para função pública do quadro de reserva**, com validade para o período de 02 (dois) anos OU enquanto durar a situação excepcional,** para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde na função pública de **Médico II**, conforme disposições contidas no Anexo I deste edital.

**1.1.1 –** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, tendo o candidato classificado, expectativa de contratação.

**1.1.2 –** O contrato será por prazo determinado, de acordo com o interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública e poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse público e em casos de:

1. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
2. Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
3. Insuficiência de desempenho;
4. Pelo término do prazo contratual;
5. Por iniciativa do contratado;
6. Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação.
   1. –O processo classificatório terá uma etapa única e consistirá na avaliação de:
   2. títulos acadêmicos;
   3. cursos, seminários e similares;

**1.2.1 –** Os comprovantes para os itens “a” e “b” só serão considerados se forem compatíveis com a função pública na qual o candidato pretende atuar.

**1.2.2 –** Somente serão considerados como títulos acadêmicos os certificados de cursos de graduação e pós-graduação devidamente concluídos.

**1.2.3 –** Com relação à letra “b”, terão validades somente os cursos, seminários e similares, cujos certificados tenham a carga horária, os conteúdos e a identificação da Instituição expedidora.

**1.3 –** Regime Jurídico: Contrato Administrativo/Estatutário.

**2**- **CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

**2.1 –** As inscrições serão realizadas de forma presencial na **Prefeitura Municipal de Conquista**, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 09h00min às 11h00min, EXCLUSIVAMENTE.

* 1. – Período: **de 04 a 10 de janeiro de 2024**.
  2. – As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.
  3. – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
  4. – Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico.

**2.6 –** Não serão aceitos quaisquer documentos ou alterações na inscrição fora do prazo fixado neste Edital.

* 1. – A documentação será apresentada somente em forma xerocopiada.

**2.8 –** A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qual­quer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos classificados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

**2.9 –** A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das atribuições do cargo a que concorre.

**2.10 –** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia:

**2.10.1 –** RG e CPF;

**2.10.2 –** Comprovante da Residência;

**2.10.3 –** Histórico Escolar;

**2.10.4 –** Diploma Escolar;

**2.10.5 –** Inscrição no CRM;

**2.10.6 –** Cópia dos Títulos que pretende utilizar.

**2.11 –** São condições para inscrição:

**2.11.1 –** nacionalidade brasileira

**2.11.2 –** idade mínima de 18 anos

**3 – CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:**

* 1. – A classificação dos inscritos será o resultado da soma dos seguintes pontos:

**3.1.1 –** Títulos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TÍTULOS AVALIADOS | **VALOR UNITÁRIO** | **LIMITE DE PONTOS** | **COMPROVAÇÃO** |
| **Pós-graduação** na área saúde com carga horária de 360 horas | 05 (cinco) pontos por pós-graduação | 10 (dez) pontos | Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação. |
| **Curso de formação** na área de Saúde da Família com carga horária superior a 40 horas. | 01(um) ponto por curso | 05 (cinco) pontos | Fotocópias autenticadas de certificados de curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação. |
| **Cursos, Seminários e Similares** | 01 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas | 100 (cem pontos) | Certificados contendo carga horária, conteúdos e identificação da Instituição expedidora |

* 1. – Critérios de desempate:

**3.2.1 –** maior quantidade de cursos,

**3.2.2 –** maior idade.

**3.3 –** Terminado o processo de análise da documentação, será divulgada a Classificação dos candidatos de acordo com o cargo pretendido, com o nome do candidato; os pontos obtidos em cada item; a soma final; e a classificação.

**3.4 –** Esses resultados é que permitirão aos candidatos entrar com recurso caso se julguem prejudicados.

**4 – RESULTADOS:**

**4.1 –** O resultado do processo de classificação será divulgado no dia **11 de janeiro de 2024**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista e no site oficial.

**5 – RECURSOS:**

**5.1 –** Serão admitidos recursos após a divulgação oficial do resultado classificatório, antes da homologação final.

**5.2 –** O candidato poderá entrar com recurso, caso considere erro na sua classificação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da data da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.3 –** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado ou de próprio punho com letras legíveis e conter as seguintes informações es­senciais:

1. nome do candidato,
2. cargo a que está concorrendo,
3. endereço, telefone para contato,
4. justificativa devidamente fundamentada quanto à discordância na avaliação.

**5.4 –** O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário de 09h00min as 11h00min e das 12h00min as 16h00min.

* 1. – Admitir-se-á um único recurso por candidato, que deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.
  2. – Os recursos interpostos em desacordo com as normas aqui estabelecidas ou fora do prazo ou que não apresentem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.

**5.7 –** Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 01(um) Servidor da Secretaria Municipal de Saúde e 02 (dois) Servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**5.8 –** Caso haja procedência quanto ao recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato será alterada.

**5.9 –** Até 05 (cinco) dias após o recurso, a comissão revisória dará ciência do resultado ao interessado.

**5.10 –** Depois de julgados todos os recursos, será homologado e publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as eventuais alterações ocorridas em face dos recursos.

**6 - PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS**

**6.1 –** A contratação, obedecerá à ordem de classificação, conforme o Edital de Homologação deste Processo Seletivo.

**6.2 –** Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias simples dos seguintes documentos:

* 1. Carteira de Trabalho;
  2. Comprovante de Residência;
  3. Documento de Identidade;
  4. Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
  5. Cadastro nacional da pessoa física - CPF;
  6. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
  7. Certidão de Casamento, se for o caso;
  8. Carteira de Reservista, quando for o caso;
  9. Certidão de Antecedentes Criminais
  10. Certidão de Nascimento das Crianças menores de 14 anos, quando houver;
  11. **–** O candidato deverá trazer ainda, os seguintes documentos:

1. 02 (duas) fotos 3x4 atuais;
2. Laudo médico atestando as condições físicas e mentais do candidato;
3. Conta Bancária em Instituição Bancária a ser definida pelo Município.

**6.3 –** Será considerado desistente o candidato que não comparecer para assinar o contrato na data e no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, munido de toda documentação acima especificada.

**6.4 –** O candidato classificado no Processo Seletivo Sim­plificado de que trata este Edital será designado para o cargo para a qual se inscreveu.

**6.5 –** O candidato que recusar a vaga oferecida ou que desistir do contrato antes de seu término perderá todo e qualquer direito sobre a contratação.

**7 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**7.1 –** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresenta­dos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

**7.2 –** Caberá à Chefe do Poder Executivo, concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, homologar seu resultado final.

**7.3 –** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Conquista - Minas Gerais, 03 de janeiro de 2024.

**VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**

Prefeita Municipal

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Vagas** | **Vencimento** | **Carga Horária** | **Requisitos** |
| Médico II | 01+CR | R$ 14.684,66 e demais verbas a que fizer jus | 40 horas semanais | Graduação em Medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM. |

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES:**

**MÉDICO II**

**Descrição Sumária:** Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**Descrição Detalhada:**

I - Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

II - Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;

III - Analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

IV - Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

V- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

VI - Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao paciente;

VII - Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

VIII - Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

IX - Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

X - Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

XI - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;