EDITAL Nº 03/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Antônio Sebastião de Andrade, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, art. 73 e 74 da LOM;
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 57-2007, Plano de Carreira da Prefeitura;
CONSIDERANDO a necessidade da Administração Municipal em contratar profissional fisioterapeuta para atendimento em especial ao Departamento de Saúde, visto que há profissionais que necessitam tirar férias, bem como outra está prestes a tirar licença-gestante;
CONSIDERANDO que o cargo de Fisioterapeuta é considerado primordial, em especial para o setor de saúde municipal;
CONSIDERANDO que desta forma tornou-se essencial a contratação de tal profissional, para suprir as ausências dos servidores, uma vez que a não ocupação das vagas ocasionará perturbação ao serviço público;
TORNA PÚBLICO que fará contratação de 01 (um) FISIOTERAPEUTA, observando o disposto na Constituição Federal, art. 37, inciso IX e art. 210, IV, da Lei Complementar nº 54/2007;

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, instituída pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 32/2015 que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal para a devida homologação após a Publicação da Classificação Final.
1.2- A Comissão Coordenadora será assessorada por Comissões Setoriais encarregadas da inscrição dos candidatos, análise dos documentos do Processo Seletivo Simplificado, conforme as atribuições do cargo.
1.3- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.
1.4- Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da classificação final.
1.5- O candidato que atender a todas as condições exigidas neste Edital aceita ser contratado de acordo com as necessidades administrativas.

2- DO CARGO

2.1- CONFORME ANEXO I

3- DO PROCESSO SELETIVO
3.1- REQUISITOS
3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3.1.2- Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;
3.1.3- Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
3.1.4- Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF);
3.1.5- Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
3.1.6- Se identificar com o cargo;
3.1.7- Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses.
3.1.8 – Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.
3.1.9 – Disponibilidade para assumir o horário já organizado pelo setor.

4- DA INSCRIÇÃO
4.1- As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, conforme Anexo II, no Posto de Inscrições localizado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no período de 18 de MARÇO a 27 de MARÇO de 2015, nos horários de 13:00 às 17:00.
4.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.
4.3 - O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 4.4.
4.4- No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, e entregar cópia simples com a apresentação de original dos seguintes documentos:
a) Documento de Identidade;
b) CPF;
c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição;
d) Carteira de Trabalho;
e) Inscrição no PIS/PASEP;
f) Alistamento Militar;

g) Comprovante de Residência;
h) Curriculum Vitae devidamente comprovado;
i) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
j) Registro no Conselho da Classe, com anuidade em dia (comprovar);
k) Atestado de Antecedentes Criminais;
l) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
m) Uma foto 3x4

4.5- Deverão constar no Curriculum Vitae as informações relativas a dados pessoais, documentação, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, sendo anexada toda a documentação comprobatória das informações fornecidas sob pena de eliminação sumária. As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.

4.6- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

4.7- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

4.8- Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.9- Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo e comprovantes do Curriculum Vitae.

4.10- O candidato que apresentar documentação inidônea, além de desclassificação sumária ficará proibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no Município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a impostações criminais.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo de caráter Classificatório e Eliminatório.

5 .2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

5.2.1 - DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:

Serão analisados e pontuados no Currículo os seguintes itens:
Quesito I - Experiência Profissional;
Quesito II - Qualificação Profissional – curso de formação.

5.2.2 – QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.2.2.1 - A cada mês de Experiência Profissional em serviço público na área específica do cargo será atribuído 01 (um) ponto e em serviço privado 0,5 (meio) ponto devendo ser comprovada através de:

• Em órgão público: declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.
• Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato, que comprove atuação no cargo pleiteado.
• Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.
5.2.2.2 – Os comprovantes a que se referem o subitem 5.2.2.1 deverão ser dos últimos 05 (cinco) anos.
5.2.2.3-Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

5.2.3 – QUESITO II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
5.2.3.1 - Serão considerados para fins de pontuação: Diploma, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe, Certificados/Declarações de Conclusão de Curso de Qualificação, Oficinas, Atualizações, Treinamentos, Palestras, Seminários, Projetos, Congressos e monitoria nos quais constem a carga horária.
5.2.3.2 - Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão constar no Currículo e estarem relacionados à área, sendo considerado cada título uma única vez;

Descrição - Pontos a serem atribuídos	**Máximo de Títulos:**
Doutorado - na área 10 pontos -	01
Mestrado - na área 08 pontos -	01
Especialização/ Pós Graduação Lato Sensu -06 pontos -	02

5.3 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
5.3.1 - Pós Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante certificados (diploma);

5.3.2 - Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).
5.3.3- Cursos Avulsos deverão ser comprovados por meio de certificados.
5.3.4 - Cursos avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.
5.3.5 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de 1º de janeiro de 2008.
5.3.6 - Não serão computados pontos para os:
-Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Qualificação Profissional não concluída.

6 - **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**
6.1 – O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será Publicado no dia 31 de MARÇO de 2015.
6.2 – A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação será o somatório da pontuação obtida na análise de Currículo.
6.3 - O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender a este item terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

7 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO FINAL E PRAZO DE VALIDADE:
7.1 - Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.
7.2 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora e Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal.
7.3 - Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
7.4 - Findo o prazo a que se refere o item 7.3, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

8 – **DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**
8.1 – Classificação no Concurso Público – Edital nº 01-2013

8.2 – Pontuação total do candidato na análise do currículo.

9 **- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**
9.1- O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
9.1.1- Candidato que obtiver maior qualificação profissional;
9.1.2- Candidato que obtiver maior pontuação na experiência profissional;
9.1.3- Candidato com maior idade;
9.1.4- Sorteio se persistir empate.

10 **- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO**
10.1- A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será feita pelo Departamento de Pessoal, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí.
10.2- O candidato terá prazo de um dia útil subsequente a convocação, para comparecer ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – 3º andar, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.
10.3- Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.
10.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.
10.5- A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.
10.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica a ser realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Saúde, que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

11 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
11.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.
11.2- Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG.

11.3- O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.
11.4- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.
11.5- A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento da vaga disponível.
11.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicado no local referido no item 11.2 deste edital.
11.7- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Carandaí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
11.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 03 de março de 2015.

Antônio Sebastião de Andrade
Prefeito Municipal

ANEXO I

Título do Cargo: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária:
Atender aos casos que exigirem tratamento fisioterápico da população.

Descrição Detalhada:
- Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial;
- Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:
- Fator Instrução: Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO.

ANEXO II

JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E VAGAS

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
FISIOTERAPEUTA	20 horas semanais	R$ 1.854,02	01	-

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome: .....

Endereço:.....

Bairro: ..... Cidade: ..... CEP: .....

RG: .....CPF: ..... Nas.: .....

Fone: .....Cel: ..... E-mail: .....

Cargo: .....

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha.

Carandaí, ... de ..... de 2015.

.....
Assinatura

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	HORÁRIO	LOCAL
18 DE MARÇO A 27 de MARÇO de 2015	Período de Inscrições	13:00 às 17:00	Posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
31/03/2015	Resultado da Classificação Parcial	13:00 às 17:00	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
01/04/2015	Prazo para recursos	13:00 às 17:00	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
03/04/2015	Resultado da Classificação final	16:00	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
03/04/2015	Homologação do Processo Seletivo simplificado	-	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal