

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2024/DRH MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR

O Município de Cláudio – Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, pelo Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado destinado para provimento temporário de VAGAS POR PRAZO DETERMINADO, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para compor a equipe padrão da Prefeitura Municipal de Cláudio- Minas Gerais, junto aos quadros de servidores temporários do Município, sendo de profissionais de nível médio, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado nº. 014/2024/DRH, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal nº. 21 de 22 de novembro de 2010 e suas alterações posteriores, em especial, pelas alterações incorporadas pela Lei Complementar nº. 101, de 27 de abril de 2017, por força de seu artigo 5º, que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

1.3 A abertura deste certame se deu através de solicitação do Sr. Geraldo Lázaro dos Santos, Secretário Municipal de Saúde, com a anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

### 2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, através da Comissão Paritária composta por servidores públicos municipais dessa Secretaria, nos termos da Portaria nº. 184 de 01 de Junho de 2023.

### 3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF II

• **Requisito:** Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo simplificado (conforme Anexo III deste Edital).

• **Atribuições:** Cadastrar as famílias pertencentes à área de atuação. Atualizar periodicamente as informações de sua respectiva área de atuação. Coletar dados para análise da situação das famílias cadastradas. Identificar situações de riscos e agendar visitas domiciliares da Equipe de Saúde. Acompanhar diariamente as famílias, realizando no mínimo 01 visita domiciliar mensal a cada família. Orientar a comunidade sobre o uso adequado dos serviços de saúde. Divulgar e participar de reuniões da Equipe de Saúde com a comunidade. Orientar a comunidade sobre as medidas preventivas no combate às doenças de um modo geral. Participar dos programas de treinamentos e reciclagens. Participar do processo de planejamento local e das reuniões de avaliação e acompanhamento. Efetuar o diagnóstico preventivo e acompanhar os pacientes com doenças crônicas; Cumprir as Metas dos programas pactuados com o Ministério da Saúde, na forma estipulada por este órgão. Exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

• **Carga Horária:** 40 h/s (horas semanais)

• **Vencimento:** R\$2.824,00 (dois mil oitocentos e vinte e quatro reais)

#### 4.0 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2024/DRH

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	PROCEDIMENTO	
01	Período das inscrições / Envio da documentação comprobatória	01/10/2024 a 02/10/2024	Das 00h00min do dia 01/10/2024 até às 23h59min do dia 02/10/2024.	Vide item 5.2 deste Edital.
02	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 14/10/2024	-	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	15/10/2024	De 12h00min as 16h00min.	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio - Minas Gerais
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	Até o dia 16/10/2024	-	Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular.
05	Resultado Final	Até o dia 16/10/2024	-	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio - Minas Gerais
06	Convocação	Após a Homologação	-	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio - Minas Gerais

2

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa e correta.

5.1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

5.1.6 São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.1.7 O envio de toda a documentação, no ato da inscrição, é de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

5.1.9 Atendendo ao disposto do artigo 5º, § 4º da Lei Complementar nº. 21/2010, e suas alterações posteriores, o processo seletivo público simplificado observará o prazo mínimo de 8 (oito) dias para o início das inscrições, contados da data de publicação do edital no *sítio* eletrônico oficial do Município e Mural de Publicações.

5.1.10 As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

5.1.11 Em cada campo presente no Formulário Eletrônico de Inscrição, para anexar os documentos comprobatórios do item 9 deste Edital, o candidato deverá proceder com a digitalização e criação de apenas um documento digital, nas extensões permitidas (pdf, jpg, png, jpeg) e tamanho máximo de 300 MB por documento.

5.1.11.1 O candidato deverá anexar os documentos correspondentes, em cada campo disponível, em estrita observância ao item 9 deste Edital.

5.1.11.2 O candidato deverá proceder com o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e envio, obrigatoriamente, dos documentos assinalados com asterisco (\*).

**5.1.11.3 O candidato que anexar mais de um documento digital em um determinado campo**

disponível para inscrição, prevalecerá o último arquivo anexado.

**5.1.12 Os documentos anexados no ato da inscrição serão analisados posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, na falta de documento hábil que contenha expressamente a data de nascimento e de documentos obrigatórios (nos termos do item 9 deste Edital) o candidato será ELIMINADO sumariamente do certame.**

5.1.13 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.14 O Município de Cláudio não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação e/ou acesso à internet pelo candidato, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.15 Considerar-se-á participante do processo seletivo previsto neste Edital o interessado que preencher os dados requeridos no Formulário Eletrônico de Inscrição, anexar os documentos obrigatórios e/ou de classificação no certame e que tenha recebido o Protocolo da Ficha de Inscrição no e-mail declarado no ato da inscrição.

**5.1.16 Não será admitida a inscrição de pessoa ocupante de cargo efetivo na Administração Municipal.**

**5.1.16.1 Considera-se ocupante de cargo efetivo o servidor aprovado em concurso público, de provas ou provas e títulos, regulamente nomeado e investido no cargo público.**

**5.1.17 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que deseja atuar, conforme o Anexo III deste edital e as disposições da Lei Federal nº. 11.350/2006 e suas alterações posteriores.**

**5.1.18 O endereço declarado pelo candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá ser na área de abrangência da Estratégia de Saúde da Família (ESF) a qual se candidatou.**

**5.1.18.1 O candidato inscrito e que não residir na respectiva área de abrangência da ESF (conforme endereço declarado no Formulário Eletrônico de Inscrição), de acordo com o Anexo III deste edital, será eliminado da presente seleção pública.**

**5.1.19 O candidato deverá preencher o endereço completo (rua/avenida, nº da residência, bairro), sob pena de eliminação.**

**5.1.20 Será analisada a área de abrangência, referente ao endereço declarado, para a ESF a qual o candidato se inscreveu. Não será realizada a troca de área/ESF, ainda que o endereço abranja a área de outra ESF ofertada nesta seleção pública.**

## **5.2 Procedimentos para inscrição:**

5.2.1 As inscrições serão efetuadas durante o período das 0h00 de 01 de outubro de 2024 às 23h59min do dia 02 de outubro de 2024, horário oficial de Brasília/DF, pela internet, no endereço eletrônico <https://www.claudio.mg.gov.br/portal/editais/3>.

5.2.2 Para inscrever-se, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e acessar o endereço eletrônico <https://www.claudio.mg.gov.br/portal/editais/3>, durante o período de inscrição, e acessar o ícone corresponde ao Processo Seletivo Simplificado nº. 014/2024/DRH;

b) na página gerada, na aba “Detalhes”, clicar no botão “INSCREVA-SE”;

c) preencher corretamente o Formulário Eletrônico de Inscrição e anexar um documento de identificação válido que contenha a data de nascimento (CPF, RG, CNH), ou outro documento hábil que contenha a data de nascimento de forma expressa, e os documentos comprobatórios para classificação, nos respectivos campos, devidamente identificados;

d) assinalar o botão “Estou de acordo” que estou ciente das condições estipuladas em edital e de que, sob as penas da lei, são verdadeiras as informações prestadas;

e) conferir se todos os dados foram preenchidos e os documentos anexados e marcar a quadrícula “Não sou um robô” e clicar em “Enviar”.

5.2.3 Após o envio da inscrição, será gerado um código de confirmação de inscrição, o qual também será enviado no e-mail declarado na Ficha Eletrônica de Inscrição.

5.2.4 A Ficha Eletrônica de Inscrição estará disponível apenas no período de inscrição.

## **6 DAS VAGAS**

6.1. Este processo seletivo simplificado oferta vagas em cadastro reserva, conforme **Anexo I** deste Edital.

## 7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

7.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do Anexo I deste Edital.

7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

4

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.

8.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, o Decreto de Homologação do certame.

8.2. Da Análise dos Currículos

8.2.1. Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela/observação presente nos subitens do item 9 deste Edital.

8.2.2 A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração.

## 9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

9.1. Requisito obrigatório/eliminatório:

CONDIÇÃO	PONTOS
Ensino Médio Completo (diploma ou certificado de conclusão)	5,00

9.1.1. O candidato deverá observar, ainda, como requisito obrigatório/eliminatório, as disposições dos itens 5.1.18, 5.1.19 e 5.1.20.

9.2 Experiência profissional (tempo de serviço):

CONDIÇÃO	PONTOS
Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo/função de Agente Comunitário de Saúde referente aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 10,0 (dez) pontos. Período de cômputo: Até o mês que antecedeu a publicação do presente edital.	0,5 a 5,00

9.2.1 Os períodos serão computados a cada 06 (seis) meses, equivalendo a 180 (cento e oitenta) dias.

9.2.1.1 Não será atribuída pontuação proporcional aos períodos inferiores a 06 (seis) meses.

9.2.2 Os candidatos que apresentarem tempo de serviço de forma simultânea/concomitante, não será computado em duplicidade.

9.2.3 O candidato deverá apresentar declaração, contrato, certificação da instituição, carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) ou outro documento equivalente que comprove a experiência profissional.

9.2.4 Para serem pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, o documento anexado deve apresentar condições

para avaliação do cargo bem como que permita a contagem precisa do tempo de serviço.

9.2.5 Não serão consideradas experiências profissionais em área administrativa, gerencial e/ou correlacionadas à área de atuação, sendo computadas, exclusivamente, àquelas na função ofertada.

9.2.6 A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.

### 9.3 Habilitação para Conclusão de Veículo Automotor (Categoria “A”)

HABILITAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR	PONTOS
CNH – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A” ou “AB”	1,50

9.3.1 Não será computado CNH – Carteira Nacional de Habilitação – que indique somente Categoria “B”.

### 9.4 considerações gerais sobre os critérios para pontuação/classificação:

9.4.1 Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

9.4.2 Nos casos de apresentação de certificados ou demais documentos que dependam de validação digital, o candidato é responsável pela apresentação do documento em impressão legível e em perfeitas condições de validação, sob pena de não aceitação do documento pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

9.4.3 Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho assinados pelo candidato.

9.4.4 As documentações apresentadas pelos candidatos que demandem apoio técnico da pasta requisitante, o(s) respectivo(s) gestor(es) será(ão) consultado(s), por parte da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, para que se posicione(m) quanto às questões suscitadas.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.

10.2 O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.

10.3 Os candidatos inscritos no certame que tenham sido exonerados por inabilitação e reprovação no estágio probatório, no Poder Executivo do Município de Cláudio-MG, serão ELIMINADOS sumariamente do certame.

10.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- Que tiver maior tempo de serviço.
- Que tiver mais idade.

11.2 Do Resultado Final

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo

Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site [www.claudio.mg.gov.br](http://www.claudio.mg.gov.br) e no Mural Oficial do Município.

## 12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas.

12.3 A convocação, que antecede a admissão bem como toda comunicação pessoal aos candidatos, dar-se-á preferencialmente por correio eletrônico, podendo o Departamento de Recursos Humanos fazê-lo pelos demais meios fornecidos pelos candidatos, em caso de falha tempestivamente identificada do meio preferencial.

12.4 Os candidatos aprovados após homologação do resultado final serão convocados por e-mail e/ou Sedex para contratação.

12.5 Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Cláudio no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da comprovação do recebimento e/ou ciência da convocação.

12.5.1 O candidato poderá manifestar a desistência da vaga por meio de e-mail ao Departamento de Recursos Humanos.

12.6 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Atestado Médico Admissional, emitido por médico especialista em saúde ocupacional do trabalho;
- b) 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
- c) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) Cadastro do PIS/PASEP;
- g) Carteira de Trabalho (página onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho)
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de Quitação Eleitoral;
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- k) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se o caso;
- l) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;
- m) Cartão de vacina dos filhos de até 06 anos e comprovação de frequência escolar para os de 7 a 14 anos de idade, caso o candidato faça jus ao salário-família;
- n) Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe, caso exigido para a função;
- o) Comprovante de Residência atualizado;
- p) Comprovante de Residência referente à competência Setembro de 2024 (data da publicação do edital, em cumprimento à Lei Federal nº. 11.350/2006, e suas alterações posteriores);
- q) Atestado de Bons Antecedentes - site: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/>
- r) Certidão Negativa de ações criminais (1º grau) - site: <https://www.tjmg.jus.br>
- s) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
- t) Preenchimento do Formulário eSocial (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);
- u) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos dependentes declarados no Formulário do eSocial;
- v) Comprovante de Qualificação Cadastral (do candidato e do(s) dependente(s), se tiver): Mensagem: “Os dados estão corretos” - site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>;
- w) Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú S/A.  
A abertura de conta a que se refere a letra acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.
- x) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;

y) Declaração de Bens atualizada.

z) Conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (em cumprimento à Lei Federal nº. 11.350/2006, e suas alterações posteriores).

12.7 Poderão ser exigidos pelo Município de Cláudio, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

12.8 O Município de Cláudio não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato.

12.9 O candidato convocado deverá se apresentar pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 O candidato se obriga a manter atualizado os dados prestados no ato da inscrição, os quais poderão ser atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal.

12.11 Para fins de comprovação das letras “n” e “o” do item 12.6 serão assim consideradas, em nome do candidato convocado, contas de consumo de água, energia elétrica, telefone, contrato de aluguel em vigor (com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um comprovante de conta de água, energia elétrica, telefone em nome do proprietário do imóvel); declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um comprovante de conta de água, energia elétrica, telefone; boleto bancário de mensalidade escolar ou plano de saúde; fatura de cartão de crédito; etc.

12.11.1 O rol de documentação não é taxativo, podendo a Administração proceder com a avaliação de documentos diversos que, eventualmente, venham a comprovar a residência do candidato.

12.11.2 Nos casos de o comprovante de residência ser em nome do pai, mãe, cônjuge etc. do candidato, este poderá ser aceito desde que seja apresentado um documento hábil que ateste a filiação (certidão de nascimento, carteira de identidade) ou que demonstre a união do casal (certidão de casamento ou união estável) etc.

12.11.3 Se comprovadamente for prestada informações falsas pelo candidato e/ou declarante sujeitar-se-ão às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

### **13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO**

13.1 A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1 No que diz respeito à impugnação do edital, sobre qualquer norma editalícia, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do edital.

14.2 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos do Município, conforme item 4.0 deste Edital.

14.3 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deve ser feito pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório e/ou procuração pública, sendo esta com poderes específicos para o ato que se destina.

14.3.1 O procurador deverá protocolar, juntamente com os documentos do (a) candidato (a), as cópias de seus documentos declarados na procuração.

14.4 Todos os recursos e impugnação do edital deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos.

14.5 Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão julgará todos os recursos recebidos e será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Decisões de Recursos Interpostos que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

14.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para classificação.

14.7 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado neste Edital.

14.8 Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não os especificados neste Edital.

14.9 Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.10 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes neste edital.

15.3 A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato.

15.4 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração (SMGPA), através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.5 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

15.6 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no mínimo 5,0 (cinco) pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.

15.7 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente.

15.8 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração de Cláudio/Minas Gerais poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação, rigorosamente.

15.9 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

15.10 O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado Preliminar, por meio de solicitação via e-mail ([pmc.procseletivosimplificado@claudio.mg.gov.br](mailto:pmc.procseletivosimplificado@claudio.mg.gov.br)), com a devida identificação – conforme endereço eletrônico declarado na ficha de inscrição – ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos.

15.11 A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

15.12 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

15.13 Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site [www.claudio.mg.gov.br](http://www.claudio.mg.gov.br), bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

15.13.1 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site [www.claudio.mg.gov.br](http://www.claudio.mg.gov.br), sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

15.13.2 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Quadro de Avisos do Município.

15.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 014/2024/DRH.

15.15 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde: Dotação: Dotação: 10.301.0021.4.082 (Manutenção das Atividades do PACS) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado).

15.16 Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições, e horário de trabalho, no(s) local(is) a ser(em) designado(s) pelo órgão municipal ao qual estiver lotado, observada a jornada semanal, regime de compensação e preceitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Constituição Federal.

15.17 Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições, e horário de trabalho, no(s) local(is) a ser(em) designado(s) pelo órgão municipal ao qual estiver lotado, observada a jornada semanal, regime de compensação e preceitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Constituição Federal.

15.18 Poderá a Administração Pública Municipal, discricionariamente, lotar, remanejar ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.



15.19 O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo da Administração Pública Municipal.

15.20 O candidato a ser contratado exercerá as suas funções em estrita observância às legislações atinentes à sua área de atuação.

Cláudio (MG), 16 de setembro de 2024.

Clóvis Gonçalves da Silva  
Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

9

**ANEXO I**  
**DO CARGO E DAS VAGAS**

VAGA	CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO
Cadastro Reserva	Agente Comunitário de Saúde - ESF-II	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo simplificado (conforme Anexo III deste Edital)	Análise Curricular	R\$2.824,00 (dois mil oitocentos e vinte e quatro reais)	40 h/s	Secretaria Municipal de Saúde/ Estratégia de Saúde da Família

10

PCI Concursos

**ANEXO II**  
**MINUTA PARA RECURSO**

**Ilmo. Sr.**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DO EDITAL n.º 014/2024/DRH PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO – MINAS GERAIS**

**RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

11

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo qualificado (a), inscrito (a) no R.G. sob

o n.º \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado

(a) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado**

**Para Análise Curricular n.º 014/2024/DRH**, para o cargo de

\_\_\_\_\_, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do

RESULTADO \_\_\_\_\_ divulgado por esta Comissão, no último dia \_\_\_\_\_, conforme prazo

legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Cláudio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recorrente

**ANEXO III**  
**ÁREAS DE ABRANGÊNCIA**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF II)**

<b>ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)</b>	<b>ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO ESF II</b>
<p style="text-align: center;"><b>ESF II - Dr. Lincoln Barbosa</b></p>	<p>Micro 1 - Bairro CONJ HAB LAZARO GABRIEL MELO : Rua Brigida Angelica da Silva, os números 05 à 25, Rua Israel Teixeira Pinto, dos números de 5 à 55, Rua Manaus, Rua Natal, Rua Porto Alegre, Rua Professor Sebastião Moreira, de dos números de 920 à 1083, Rua Professora Esther Amorim, Rua Sao Luiz, Rua Vitoria, Rua Doze.</p> <p>Micro 2 - Bairro BELA VISTA: Avenida Araguaia, dos números de 1291 à 1780, Bairro CONJ HAB LAZARO GABRIEL MELO : Rua São Pedro, Rua São Geraldo, Rua São João, Bairro SÃO GERALDO: Rua Almir Notini Pereira, dos números de 710 à 790, Rua Professora Maria de Lourdes, dos números de 546 à 560, Rua Antônio Martins Amorim, dos números de 677 à 854, Rua Professora Maria da Gloria Guimarães de Freitas, dos números de 680 à 770, Rua São Geraldo, Rua São José, Rua São Pedro, Rua São João.</p> <p>Micro 3 - Bairro BELA VISTA, Rua Professor Sebastião Moreira, Rua Professora Clarice David Barros Tolentino, Rua Professora Yvone Canaan, Rua São Francisco, Rua São Geraldo, Rua São Judas Tadeu, Bairro SÃO GERALDO: Rua Lino José filho (Loteamento), Rua Professor Sebastião Moreira, dos números de 880 à 361, Rua professora Clarice David Barros Tolentino, dos números de 811 à 450. Rua Professora Yvone Canaan, dos números de 904 a 360, Rua São Geraldo.</p> <p>Micro 4 - Comunidade São Bento.</p> <p>Micro 5 - Bairro BELA VISTA: Rua Dr Lincoln Barbosa, Rua Professora Esther Amorim, Rua São Francisco, Rua São Judas Tadeu, Bairro SÃO GERALDO: Rua Dr Lincoln, Barbosa, dos números de 286 à 786, Rua Professora Esther Amorim, dos números de 305 à 874, Rua São Francisco, Rua São Geraldo,</p> <p>Micro 6: Bairro BELA VISTA: Rua Almir Notini Pereira, dos números de 360 à 525, Rua Antonio Martins Amorim, dos números de 355 à 520, Rua Professora Maria da Gloria Guimarães de Freitas, dos números de 350 à 620, Rua Professora Maria de Lourdes Guimarães Teixeira, dos números de 101 à 321, Rua Santo Antônio, Rua São Judas Tadeu.</p>

12