

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS-
EDITAL Nº 10/2019.**

O Prefeito Municipal de Pitangui, Dr. Marcílio Valadares, com base no art. 37 - IX da Constituição da República e no uso de suas atribuições legais, atendendo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretária Municipal de Saúde, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em conformidade com as legislações em vigor e ainda com base na Lei Complementar Municipal nº. 001/2001 e suas alterações, Lei Municipal 1920, de 13 de Julho de 2005 e suas alterações e demais normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado estará sob responsabilidade da Comissão de Seleção instituída através da Portaria Nº 24 de 26 de março de 2019, que supervisionará a execução material das atividades do Processo Seletivo, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

1.1.1. O Edital de abertura será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, site oficial do município e Câmara Municipal até 01 de abril de 2019.

1.2. Os demais atos e decisão inerente ao presente Processo Seletivo serão divulgados integralmente no painel de publicações oficiais - Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, site oficial do município.

1.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília.

1.4. São anexos ao Edital:

ANEXO I: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

ANEXO II: VAGAS/ VENCIMENTO/CARGA HORÁRIA/REQUISITOS/ ATRIBUIÇÕES.

ANEXO III: FICHA DE INSCRIÇÃO.

ANEXO IV: MODELO DE ATESTADO MÉDICO.

ANEXO V: FICHA DE RECURSO.

2. DO OBJETO:

O presente Processo de Seleção tem por objeto atender a Secretaria Municipal de Administração, selecionando candidatos para o desempenho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, bem como de forma precisa e emergencia, atender a Secretaria Municipal de Saúde através da Supervisão da Epidemiologia, que procederá com o uso do “fumacê costal” em um curto período nos bairros considerados com maior índice de infestação do mosquito,

permitindo um efetivo controle de larvas do *Aedes Aegypti*, contando com as atividades dos Auxiliares de Serviços Gerais para o apoio nesse trabalho.

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1. Os candidatos aprovados submetem-se ao Regime Geral de Previdência Social e a contratação ocorrerá com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal n.º 1920, de 13 de Julho de 2005 e suas alterações.

2.1.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo terá prazo de 12 (doze) meses de duração a partir de sua homologação/publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

4. DA SELEÇÃO

O Processo de Seleção Simplificada será realizado em 2 (duas) etapas:

4.1. ETAPA I: TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA – Caráter classificatório e eliminatório.

DATA: 14 de abril de 2019 (DOMINGO).

LOCAL: Colégio Comercial Municipal “Lima Guimarães” – CAIC, situado na Rua Professor Saldanha-125- Chapadão, podendo ser usado a sua área externa caso seja necessário.

HORÁRIO: De acordo com a lista nominal que será divulgada em 11/04/2019, no Quadro de Avisos da Prefeitura e disponibilizada no site www.pitangui.mg.gov.br.

4.1.1. O Teste de Capacidade Física terá a pontuação de 70 (setenta) pontos e deverá ser aplicado por 02 (dois) profissionais qualificados que se identificarão, sendo um Fisioterapeuta e o outro o Técnico de Segurança do Trabalho, disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Pitangui.

4.1.2. O candidato será classificado se obter a pontuação mínima de 42 (quarenta e dois) pontos.

4.1.3. Os aplicadores procederão com os trâmites necessários e ainda apreciarão e julgarão os pedidos de reconsideração e dos recursos recebidos pela Comissão de Seleção, devendo ser apreciados, se necessário, pela Assessoria Jurídica.

4.1.4. A identificação correta do local de aplicação do Teste de Capacidade Física e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato e

em nenhuma hipótese será realizado o Teste de Capacidade Física fora do local, data e horários determinados.

4.1.5. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Capacidade Física munido de:

4.1.5.1. Atestado Médico, conforme modelo no ANEXO IV deste Edital, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto, a ser submetido ao Teste de Capacidade Física, sendo vedada a entrega em outra data.

4.1.5.2. Somente será submetido ao Teste de Capacidade Física o candidato que estiver de posse do atestado médico original em papel timbrado e com o carimbo em que constem o nome e o CRM do médico- (modelo no anexo IV deste Edital).

4.1.5.3. A Comissão de Seleção somente poderá aceitar o Atestado Médico se este for expedido no período de 01 de Abril de 2019 até 14 de abril de 2019, data da realização das inscrições e do Teste de Capacidade Física.

4.1.6. Para o Teste de Capacidade Física o candidato deverá comparecer ao local designado com trajes adequados: camiseta, calção de ginástica ou malha e tênis.

4.1.7. Não será admitido o uso de qualquer substância química capaz de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a solicitação ou não a exames laboratoriais.

4.1.8. Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado for positivo.

4.1.9. Não será admitido o auxílio de terceiros para a realização de quaisquer dos testes de Capacidade Física.

4.1.10. O candidato convocado para prestar o Teste de Capacidade Física que apresentar condição física, psíquica ou orgânica (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, etc.), mesmo que temporária, que o impossibilite de realizá-lo integralmente na data estipulada, será ELIMINADO do Processo Seletivo Público Simplificado, não cabendo recurso.

4.1.11. O candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer um dos testes de Capacidade Física estará ELIMINADO.

4.1.12. A Comissão de Seleção e a Prefeitura Municipal de Pitangui não se responsabilizam por acidentes que porventura ocorram com o candidato durante a execução dos Testes de Capacidade Física, porém os aplicadores, profissionais qualificados, estarão de prontidão para a prestação dos primeiros socorros, se necessário.

4.1.13. Será eliminado do Teste de Capacidade Física o candidato que:

- a)** deixar o local durante a realização do Teste de Capacidade Física sem a devida autorização;
- b)** incorrer em falta de urbanidade com os organizadores da seleção;

c) usar ou tentar usar de meios fraudulentos, bem como portar material que possa ser utilizado para fraudar a realização do Teste de Capacidade Física;

d) deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução do Teste de Capacidade Física;

e) deixar de atender às normas e orientações constantes deste Edital ou expedida pelos organizadores da seleção.

4.1.14. Os resultados oficiais do Teste de Capacidade Física serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura e site www.pitangui.mg.gov.br no dia 15 de abril de 2019, até as 18 horas e terá caráter terminativo, não sendo objeto de reexame.

4.1.15. O candidato considerado classificado no Teste de Capacidade Física e que tenha comprovado sua participação em CURSO com a carga horária estipulada neste Edital, será pontuado.

4.1.16. O candidato que não lograr proveito nesta etapa, caso queira, poderá requerer no prazo de 02 (dois) dias úteis, junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Pitangui, no horário de 12h30min as 17h00min, os motivos que ensejaram a sua desclassificação.

4.1.17. O requerimento deverá ser endereçado à Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado que encaminhará aos aplicadores.

4.1.18. Os aplicadores, de posse do requerimento terão 03 (três) dias úteis para respondê-lo.

4.1.19. O Teste de Capacidade Física obedecerá às normas regulamentadoras, que serão divulgadas junto com a lista nominal em 11 de abril de 2019, fazendo parte integrante deste Edital.

4.1.19.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração do Teste de Capacidade Física, respeitando-se as condições previstas nas normas regulamentadora, salvo por imperiosa necessidade, quando por alguma ocorrência involuntária dos aplicadores.

4.1.20. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

4.1.21. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

4.1.22. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto neste Edital.

4.1.23. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização do teste, que porventura venham a ser entregues à Comissão de Seleção, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias

e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4.1.24. Não será permitida, nos locais de realização dos testes, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão de Seleção.

4.1.25. Poderá ser eliminado o candidato que: **a)** tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; **b)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato; **c)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização do teste; **d)** estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a esta seleção pública, por qualquer meio; **e)** utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa ou fase da seleção; **f)** portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte; **g)** portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso; **h)** fazer uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da Comissão de Seleção; **i)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e dos Aplicadores, da equipe de aplicação e apoio às atividades do teste ou qualquer outra autoridade presente no local da seleção; **j)** ausentar-se do local de realização da seleção, sem autorização e/ou desacompanhado de fiscal ou membro da equipe de aplicação e apoio ao teste; **k)** deixar de atender as demais orientações/instruções expedidas pela Comissão de Seleção.

4.1.26. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 4.1.25. deste Edital, os aplicadores lavrarão ocorrência e em seguida encaminhará o referido documento à Comissão de Seleção a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.2. ETAPA II: CURSOS RELACIONADOS COM AS ATRIBUIÇÕES

4.2.1. O candidato que comprovar CURSOS relacionados com as atribuições de um Auxiliar de Serviços Gerais, em conformidade com o Anexo II do presente Edital, receberá a pontuação de acordo com a carga horária estipulada, totalizando 30 (trinta) pontos.

4.2.1.1. Carga horária necessária e pontuação:

CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO
Máxima de 08 horas...	5 pontos.
Acima de 8 horas até 15 horas...	10 pontos.
Acima de 15 horas...	15 pontos
Total Geral:	30 pontos.

4.3. O somatório da primeira etapa com a segunda totalizará 100 (cem) pontos.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será gratuita e efetuada na Sede da Prefeitura Municipal de Pitangui, situado à Pça. João Maria de Lacerda, 80 bairro: Lavrado e terá o seu início em 01 de abril de 2019 e término 05 de abril 2019 no horário de 13h00 min as 17h00min, somente no dia 01 de abril de 2019 e de 8h00min as 11h00min e 13h00min as 16h00min, observados os dias e os horários de atendimento.

5.1.2. A inscrição não será aceita fora do prazo e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário disponibilizado pela Prefeitura, informando seus dados pessoais, endereço e demais itens constantes deste Edital.

5.1.4. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.5. O candidato que no ato da inscrição não apresentar toda documentação necessária solicitada neste Edital, será considerado **DESCLASSIFICADO**, não cabendo recurso.

5.1.6. Após a inscrição o candidato não poderá sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

5.1.7. O candidato deverá realizar o exame médico para obter o Atestado Médico conforme indicado no item 4.1.5.2. deste Edital.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

6.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal.

6.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da inscrição, salvo se já emancipado.

6.3. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei. - Homens até 45 anos.

6.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

6.5. Possuir o nível elementar.

6.6. Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Pitangui, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital;

6.7. Comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 5.1., ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com

poderes especiais para realizar a sua inscrição no PSS), apresentando, em ambos os casos, cópia legível dos seguintes documentos- (Originais para conferência):

6.8. Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão devidamente preenchida e assinada – (não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e nem sequer condicional).

6.9. RG (Válidos CI, OAB, CREA, CRM, CRC, CNH dentro da validade);

6.10. CPF.

6.11. Comprovante de ESCOLARIDADE – (diploma ou declaração da escola) - Exigência no mínimo do nível Elementar.

6.12. Caso o candidato que ainda não esteja de posse do seu diploma ou mesmo do documento que comprove a sua escolaridade, poderá apresentá-lo no ato de sua contratação.

6.13. Comprovante de CURSOS referente às atribuições da área de atuação – Carga Horária de até 8 (oito) horas ; outro com carga horária acima de 8 (oito) horas até 15 horas e ainda com carga horária acima de 15 horas, não sendo obrigatório, mas que serão pontuados em até 30 (trinta) pontos se apresentados.

6.14. Comprovante da última votação – (28/10/2018);

6.15. Comprovante de endereço ATUALIZADO - (De água ou de Luz) – Obrigatório;

6.16. Será de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos no prazo estabelecido e caso não requeira o seu protocolo, não poderá alegar tal apresentação e muito menos extravio do mesmo.

6.17. As cópias dos documentos não serão devolvidas em hipótese alguma;

6.18. Encerrando o prazo fixado para as inscrições a Comissão publicará no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal, no dia 09 de abril de 2019 até as 18 horas, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.

6.19. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito na sede municipal, mesmo local em que realizou a sua inscrição, na data de 10 de abril de 2019, apresentado as razões que ampararem a sua irrisignação de 8h30 as11h00.

6.20. Serão publicados os nomes dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo na data de 11 de abril de 2019 que tiveram suas inscrições homologadas, caso haja recurso, e dos demais, para ciência do dia e do horário inicial da realização do TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. O candidato aprovado, quando convocado, será admitido se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Gozar dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Possuir a habilitação exigida para o emprego público, estabelecida conforme Edital;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia simples da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF;
- h) Apresentar, à época da admissão, os documentos dos dependentes abaixo listados, se for o caso: - **Cônjuge**: - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia; - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito; - original e cópia simples da certidão de casamento ou escritura pública de união estável. - **Filhos**: - original e cópia simples da certidão de nascimento; - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia; - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito. - **Enteados** ou menor sob guarda /tutela - original e cópia simples da certidão de nascimento; - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia; - original e cópia simples Termo de Guarda/Tutela emitido por decisão judicial. - **Agregados (Pai / Mãe)**: - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia; - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito. - **Agregados (Padrasto / Madrasta)**: - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com **fotografia**; - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito; - original e cópia simples da certidão de casamento (Escritura Pública de União Estável).
- i) Apresentar os documentos, à época da admissão, conforme solicitação feita pelo Órgão de Pessoal;

7.1.1. Deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na admissão por meio de documento original ou cópia autenticada.

7.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 7.1 impedirá a contratação do candidato.

7.3. Os candidatos aprovados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, sendo válido o contato prévio por telefone com o convocado ou pessoa identificada no endereço registrado no Processo de Seleção, para entrega obrigatória dos documentos exigidos para a sua contratação.

7.4. Os candidatos convocados deverão apresentar-se junto ao Órgão de Pessoal, Pça. João Maria de Lacerda -80– Lavrado, Pitangui/MG, munidos da documentação solicitada.

7.5. Para a contratação, o candidato será submetido a exames médicos admissionais realizados pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST de acordo com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, podendo ser dispensado àquele que foi examinado pelo médico credenciado junto a Prefeitura, sendo atualmente o Dr. Joaquim Olavo Lobato.

7.5.1. O médico poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.

7.5.2. O médico da GSST emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições que serão realizadas, observadas a legislação específica e protocolos internos da GSST.

7.5.3. O candidato considerado INAPTO ou que faltar ao exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, estará impedido de ser contratado e terá sua convocação revogada.

8. VAGA RESERVADA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais, são asseguradas 5% (cinco) por cento das vagas existentes, no montante de vagas que couber, mediante declaração expressa no Formulário de Inscrição e desde que esses candidatos alcancem pontuação que os habilite à classificação no Processo Seletivo Simplificado.

8.1.2. Na aplicação do percentual a que se refere o item anterior, será desprezada a fração, se inferior a 0,5 (meio), ou equivalente ao inteiro, se igual ou superior 0,5 (meio).

8.1.3. Considerando o percentual estabelecido por Lei citado no item 8.1., não haverá reservas de portadores de necessidades especiais.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO:

9.1. A classificação do candidato será feita observando-se a ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos no Teste de Capacidade Física e com o somatório de Cursos apresentados, podendo chegar ao total geral de 100 (cem) pontos.

9.2. Ocorrendo empate, o desempate beneficiará o candidato que:

a) tiver maior número de pontos no Teste de Capacidade Física;

b) tiver maior número de pontos no(s) curso;

c) tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

9.3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos nos subitens anteriores, dois dos membros da Comissão Especial nomeada pela Portaria Nº 24, de 26 de março de 2019, realizarão SORTEIO na sede municipal, acompanhados por dois candidatos classificados/aprovados.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O **RESULTADO FINAL** dos candidatos classificados/aprovados estarão na ordem decrescente de classificação e será divulgado em 15 de abril de 2019.

11. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA/EM SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA/VIGÊNCIA:

11.1. Decretado **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA** na saúde pública de Pitangui, haverá contratação de candidato aprovado para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde, principalmente o Setor de Epidemiologia no período estipulado, desde que o Processo de Seleção esteja dentro da sua vigência.

11.1.2. O candidato contratado por período inferior a 12 (doze) meses, sem renovação através de aditivo, atendendo situação emergencial citado no subitem anterior, para atividades com o “Fumacê”, manterá sua classificação no Processo de Seleção até que lhe seja dada à oportunidade de contratação de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

11.1.3. Em conformidade com o DECRETO MUNICIPAL Nº 368/2019, haverá contratação para atender **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA**.

11.1.3.1. A vigência INICIAL do contrato em **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA**, após homologação deste Processo de Seleção, será por 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais trinta.

11.1.3.1.1. As atribuições para o pronto atendimento são as constantes no Anexo II deste Edital.

11.1.3.2. Todos os convocados deverão apresentar-se junto ao Órgão de Pessoal portando os documentos solicitados no ato de sua convocação.

11.1.4. Os próximos candidatos, se convocados no período de vigência deste Processo de Seleção, obedecerão ao novo prazo de acordo com o autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretária de Municipal de Saúde.

11.1.4.1. Os contratos poderão ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período por conveniência administrativa ou rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município operando-se antecipadamente ao verificar-se a investidura efetiva de servidor em decorrência de concurso público conforme CLAUSULA contratual e ainda:

- a)** Com o contratado que não tiver disponibilidade de sua carga horária semanal dentro da jornada de trabalho prevista para exercício de suas atividades;
- b)** Com o contratado que praticar falta grave;
- c)** Com o contratado que acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;
- d)** Com o contratado que não apresentar bom desempenho nas atividades de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS conforme as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal Administração e Finanças, em obediência à legislação vigente.

11.1.5. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá ceder posteriormente, com prévia anuência do Gabinete Municipal, candidatos selecionados neste Processo de Seleção para as demais Secretarias do Município até que sejam preenchidas as vagas através de Concurso Público, para o desempenho da função.

11.1.6. Todos os convocados deverão apresentar-se junto ao Órgão de Pessoal portando os Documentos solicitados no ato de sua convocação.

11.1.7. A convocação dos candidatos poderá ser feita previamente por contato telefônico e formalizada por escrito através do Órgão de Pessoal que indicará a documentação necessária para o seu cadastro.

11.1.8. A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato por tempo determinado entre o Município de Pitangui e o Contratado

11.1.9. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde e através da Supervisão de Epidemiologia assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Não haverá publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e site da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta individual na Sede da Prefeitura, junto ao órgão de Pessoal.

12.1.1. O candidato deverá ser atendido por um dos membros da Comissão de Seleção no horário de 13h00min as 16h00min. até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Resultado Final.

12.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

12.3. Sob hipótese nenhuma será aceita justificativa do candidato pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

12.4. Não serão considerados os laudos médicos, recursos, e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

12.5. Não será disponibilizada ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues ficando a documentação sob a responsabilidade da Comissão de Seleção até o encerramento de todo o processo.

12.6. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.7. A análise dos recursos será de responsabilidade da Comissão de Seleção juntamente com a Assessoria Jurídica do Município.

12.8. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar por meio da internet, bem como pelas publicações disponíveis para consulta no Quadro de Avisos da Prefeitura de Pitangui, todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

12.9. O candidato aprovado deverá manter durante o prazo de validade do Processo Simplificado, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.10. O Poder Executivo do Município de Pitangui não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

c) correspondência recebida por terceiros.

12.11. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a esta seleção pública que vierem a ser publicados.

12.12. As despesas relativas à participação do candidato nesta seleção pública, tais como para realização do TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para admissão e exercício da função correrão a expensas do próprio candidato.

12.13. Será fornecido comprovante de comparecimento na seleção simplificada a cada inscrito que tiver realizado o teste, se solicitado pelo candidato, no prazo de três dias úteis subsequente.

12.14. O material referente à seleção pública somente será eliminado após o decurso do prazo legal estabelecido em conformidade com a legislação sobre o assunto.

15.15. Será admitida a impugnação do Edital normativo da seleção impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

15.16. O pedido de impugnação será julgado pelo Assessor Jurídico Municipal.

15.16.1. O pedido deverá ser entregue ou enviado à Comissão de Seleção em envelope fechado no local determinado para a realização das inscrições, no horário de 09h00 as 11h00 ou das 13h00 as 16h00.

15.17. De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Pitangui-MG o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Simplificado de Seleção Pública.

Pitangui, 19 de março de 2019.

Marcílio Valadares
Prefeito Municipal