



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

EDITAL N.º 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

O Município de Andradas, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração do Poder Executivo Municipal, de acordo com os Processos Administrativos n.º 01197/2024, n.º 01612/2024 e n.º 02598/2024, e com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar Municipal n.º 90, de 2006 e suas alterações, e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar Municipal n.º 90, de 17 de outubro de 2006, Lei Complementar n.º 106, de 03 de setembro de 2007, Lei Ordinária n.º 1.475, de 10 de setembro de 2007, Lei Ordinária Municipal n.º 1.644, de 25 de novembro de 2013, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a contratação dos candidatos aprovados, o Município de Andradas observará a disponibilidade orçamentária e financeira.

01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Município e da Comissão Especial do Processo Simplificado.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante do ANEXO VI, neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

1.4. A Descrição Sintética das atribuições da função é a encontrada no ANEXO I deste Edital.

1.4.1. As Atribuições Típicas da função estão descritas nos Decretos n.º 734/2006 e n.º 1.285/2012, e alterações supervenientes.

1.5. A função, requisitos mínimos para provimento, vencimento básico (R\$), Número de Vagas, serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	VAGAS PcD*
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRO/MG.	40h	R\$ 2.283,54	0
MANTENEDOR DE REDE DE ESGOTO	CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	40h	R\$ 1.412,00	0
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRM/MG.	24h	R\$ 3.823,06	0
MOTORISTA	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" OU "E".	40h	R\$ 2.283,54	0
ODONTÓLOGO DO PSF	CR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRO/MG.	40h	R\$ 10.958,70	0
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO PROFISSIONAL NO COREN/MG.	40h	R\$ 2.283,54	0
TRABALHADOR BRAÇAL	CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	40h	R\$ 1.412,00	0

OBS: As vagas para PcD entram na contagem do total de vagas para o Processo Seletivo, tratando-se de reserva de vaga de acordo com legislação vigente.

1.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e que vierem a ser contratados serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Andradas de acordo com a ordem de classificação.

1.6.1. A duração do contrato de trabalho se dará de acordo com a Lei Ordinária n.º 1.475/2007.

1.6.2. O Contrato não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

1.7. O local e horário de trabalho será determinado pelo Município de Andradas, conforme necessidade da Administração.

1.8. As etapas do presente processo seletivo serão supervisionadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída mediante Portaria n.º 016/2024, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos e a análise dos currículos apresentados, bem como análise conjunta dos recursos interpostos.

1.9. **Os candidatos classificados por este edital serão contratados pela Prefeitura Municipal de Andradas, conforme a necessidade e durante a vigência da situação, podendo o contrato de trabalho ser rescindido a qualquer tempo, a critério da Administração, sem indenização.**

1.10. Qualquer cidadão poderá protocolizar impugnação fundamentada deste edital, na data e horário estipulado no cronograma deste edital disposto no ANEXO VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 1.10.1. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 1.10.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do mural da Prefeitura e no site oficial da Prefeitura de Andradas – www.andradas.mg.gov.br.
- 2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado por meio da divulgação acima citada. Não será enviada para o endereço do candidato nenhum tipo de correspondência individualizada com informações referente a qualquer etapa do certame.

03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.3. **O CANDIDATO, NO MOMENTO DE SUA INSCRIÇÃO, DEVERÁ JUNTAR A DOCUMENTAÇÃO DESCRITA NO ANEXO III DO PRESENTE EDITAL, PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 3.3.1. A não apresentação, por ocasião da contratação, implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, ficando impossibilitado de ser contratado.
- 3.4. São condições para inscrição:
- 3.4.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- 3.4.2. **ESTAR CIENTE DE QUE DEVERÁ POSSUIR, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, A QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA A FUNÇÃO, BEM COMO JUNTAR, NO MOMENTO DE SUA INSCRIÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO DESCRITA NO ANEXO III DO PRESENTE EDITAL, PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 3.5. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, s/n.º, Centro, em Andradas, no horário das 12h00min às 18h00min, pessoalmente ou por intermédio de procurador ou, ainda, via online, a qualquer horário, apresentando FICHA DE INSCRIÇÃO - CURRÍCULO (ANEXO III) com as informações devidamente preenchidas.
- 3.6. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente cancelada, não cabendo reclamações posteriores.

04 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCDS

- 4.1. As pessoas com deficiência – PCDs, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1.º e 2.º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições da função, descritas no ANEXO I deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 4.1.1. Com o surgimento de vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados, de acordo com o art. 1.º, § 1.º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 4.1.1.1. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que resultaram em número fracionado, respeitando os percentuais previstos no art. 5.º, § 2.º, da Lei n.º 8.112/1990 e art. 1.º, § 1.º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, foram elevadas até o número inteiro subsequente.
- 4.2. No ato da Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem.
- 4.2.1. O candidato com deficiência deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no ANEXO IV deste Edital, emitido com data de, no máximo, 01 (um) ano anterior à data do encerramento das inscrições.
- 4.2.1.1. O Atestado Médico deverá ser legível e constar o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista
- 4.2.1.1.1. O atestado médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo Simplificado e em hipótese alguma será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 4.3. O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, inclusive não sendo cabível impetrar recurso sobre o tema.
- 4.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo Município de Andradas, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com a função pretendida, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas da função.
- 4.6.1. O candidato convocado deverá comparecer à Perícia munido de exames originais, emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 4.6.2. Quando da convocação do candidato aprovado para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 4.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com a função pretendida.
- 4.8. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da função, será realizada pelo Município de Andradas através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5.º, § 1.º do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 4.9. A perícia médica emitirá parecer observando:
- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;
 - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.10. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 4.11. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação.
- 4.12. Os candidatos com deficiência, caso forem aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas.

05 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. O processo de seleção contará com etapa única de análise de currículo.
- 5.2. A ficha de inscrição contendo o currículo do candidato constante no ANEXO III deste edital deverá ser preenchida, assinada e anexada ao protocolo de inscrição.
- 5.3. Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação do ANEXO II.
- 5.3.1. A entrega de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado que irá analisá-los.
- 5.3.1.1. Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.
- 5.3.1.2. **É OBRIGATORIA A ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TÍTULOS PELO CANDIDATO NO MOMENTO DE SUA INSCRIÇÃO, PORÉM A NÃO APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS IMPLICARÁ NA ATRIBUIÇÃO DE NOTA 00 (ZERO) AO CANDIDATO NESTA FASE.**
- 5.3.1.3. Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.
- 5.3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de experiência profissional, de Títulos e cursos dentro do prazo estipulado ao ser convocado.

06 DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da ficha de inscrição.
- 6.2. Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (se houver);
 - ao candidato com maior tempo de experiência na área de atuação;
 - ao candidato com maior idade.
- 6.3. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 6.2.
- 6.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.andradas.mg.gov.br na data constante no ANEXO VI





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

07 DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão Especial para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- o edital;
 - as inscrições;
 - os Resultados da Classificação Final, desde que se refira a erros de cálculos das notas.
 - outras fases do edital.
- 7.2. O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos, nas datas e horários constantes no ANEXO VI.
- 7.3. Para interpor recurso o candidato poderá se valer do ANEXO V (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 7.4. Os recursos serão interpostos exclusivamente via protocolo na Prefeitura Municipal de Andradas.
- 7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 7.6. Deverá constar no recurso, obrigatoriamente, o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento do recurso.
- 7.7. Não será aceito recurso do recurso.
- 7.8. O Município de Andradas é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

08 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Como condição para ser contratado, o candidato aprovado deverá:
- 8.1.1. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
 - 8.1.2. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 8.1.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - 8.1.4. estar qualificado para a função pretendida até a data da publicação da contratação;
 - 8.1.5. apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.5;
 - 8.1.6. apresentar laudo de compatibilidade com o exercício da função, para as pessoas com deficiência - PCDs;
- 8.2. A contratação em função pública dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme regulamento próprio.
- 8.2.1. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício da função.
- 8.3. A contratação ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a data da entrega da documentação, podendo, a critério da autoridade contratante, ser prorrogado por igual período.
- 8.4. A aprovação e a classificação final gera, aos candidatos, apenas a expectativa de direito à contratação. O Município de Andradas se reserva o direito de proceder às contratações de acordo com o interesse público e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e ao número de vagas existentes, obedecendo sempre à ordem inicial da classificação.

09 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os candidatos, para serem contratados, serão convocados através do site oficial da prefeitura, no endereço <http://www.andradas.mg.gov.br>, e, no prazo determinado na convocação, deverão apresentar:
- duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
 - fotocópia de carteira de identidade (RG);
 - fotocópia do CPF;
 - fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
 - fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores e/ou inválidos, se houverem;
 - fotocópia do título eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
 - fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
 - fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP, se houver;
 - declaração de exercício, ou não, de outro cargo ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6.º, CF/88);
 - declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação;
 - fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade;
 - comprovante de residência atual;
 - certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 9.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser contratado na função.
- 9.2.1. O Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Superior será aceito apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 9.3. Os candidatos aprovados nas etapas anteriores do Processo Seletivo e que fazem parte do Cadastro de Reserva, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Andradas, serão convocados através do site oficial da prefeitura, no endereço <http://www.andradas.mg.gov.br>, e, no prazo determinado na convocação, para a realização de avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 9.4. A avaliação médica será realizada, sob a responsabilidade da P.M.A., que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício da função.
- 9.5. São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:
- doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, a despeito das medidas de controle adotadas;
 - doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
 - doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
 - outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, que incapacitem para a função ou que ponham em risco a sua integridade física ou de terceiros.
- 9.6. Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade, com foto e assinatura.
- 9.7. A avaliação médica será composta por exame clínico geral, devendo o candidato (todas as funções) apresentarem os seguintes exames:
- 9.7.1. **Vacinação**
- Anatoxi Tetânica;
 - Triplíce Viral;
 - Hepatite B;
 - Febre Amarela.
- 9.7.2. **Exames**
- Guia para Exame Médico de Ingresso – devidamente preenchido.
 - Hemograma completo;
 - Glicemia de Jejum;
 - Eletrocardiograma com laudo (exclusivamente aos candidatos acima de 40 anos);
 - RX de tórax (exclusivamente aos candidatos acima de 40 anos).
- 9.8. O candidato das funções de Trabalhador Braçal, Mantenedor de Rede de Esgoto e Motorista, além dos exames evidenciados no subitem 9.7., deverá, ainda, apresentar o resultado dos seguintes exames:
- RX de coluna lombo-sacra, com laudo;
 - Audiometria.
- 9.9. Nos resultados dos exames descritos no item 9.7. deste Edital deverão constar a identificação do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 9.10. Os exames descritos no item 9.7. deste Edital poderão ser realizados em laboratórios à escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.
- 9.11. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 9.12. Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 9.13. **As despesas com os exames mencionados nos itens 9.7., 9.7.1. e 9.7.2. deste Edital e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às custas dos candidatos.**
- 9.14. O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593, de 02 de outubro de 2008, deverá se manifestar, comprovando sua situação de hipossuficiência financeira, para que seja encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social para agendamento dos exames solicitados.
- 9.15. Nos resultados dos exames deverão, obrigatoriamente, constar o nome e número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 9.16. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 9.17. No Exame Médico Pré Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 9.18. O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo a Prefeitura convocar o próximo candidato.
- 9.19. O Município de Andradas poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 9.20. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 9.21. Publicada a convocação no site oficial da prefeitura, o candidato terá 02 dias úteis para comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas, no paço municipal, para a entrega da documentação exigida, sendo desclassificado o candidato que não comparecer neste prazo ou estar com documentação incompleta.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas conforme demonstrado no ANEXO VI - Cronograma.
- 10.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será até 31 de dezembro de 2024.
- 10.3. O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Andradas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seu endereço e telefone atualizados.
- 10.4. Não poderá ser contratado em qualquer função deste Processo Seletivo Simplificado, ex-servidor da Prefeitura Municipal de Andradas que tenha sido demitido nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 90/2006, artigo 193.
- 10.5. Para o candidato ser contratado deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório.
- 10.6. Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos através de comportamentos indevidos;
 - não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
 - for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos para a sua aprovação, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa;
 - infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 10.7. Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão de currículos.
- 10.8. Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

10.9. Todo material referente ao Processo Seletivo Simplificado ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Andradas, no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.10. O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal, o qual poderá efetuar por função ou na completude, a critério da Administração.

10.11. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES;

ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO;

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO – CURRÍCULO;

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCDS;

ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

ANEXO VI – CRONOGRAMA.

ANDRADAS, MINAS GERAIS, 07 DE MARÇO DE 2024.

RENATA MARTINS COUTO

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

(De acordo com os Decretos Municipais n.º 734/2006 e n.º 1.285/2012)

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF

Descrição sintética:

VII – do auxiliar de consultório dentário:

- a) organizar e executar atividades de higiene bucal;
- b) processar filme radiográfico;
- c) preparar o paciente para o atendimento;
- d) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- e) manipular materiais de uso odontológico;
- f) selecionar moldeiras;
- g) preparar modelos em gesso;
- h) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- i) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- j) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- k) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- l) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- m) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- n) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

MANTENEDOR DE REDE DE ESGOTO

Descrição sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de prestação de assistência médica em unidades de saúde, escolas e creches municipais, bem como a implementação de programas e ações voltadas à promoção da saúde pública, pertinentes a sua área de especialização.

MOTORISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de direção, manobra e condução de veículos da frota municipal.

ODONTÓLOGO DO PSF

Descrição sintética:

V – do odontólogo:

- a) realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- b) realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- c) realizar a atenção integral em saúde bucal com a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- d) encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- e) coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- f) acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- g) contribuir e participar das atividades de educação permanente do ACD e PSF;
- h) realizar supervisão técnica do ACD; e
- i) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética:

IV - do técnico de enfermagem:

- a) participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no PSF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e, ou, nos demais espaços comunitários, como escolas, associações e congêneres;
- b) realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e
- c) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF.

TRABALHADOR BRAÇAL

Descrição sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO II CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

QUADRO I

MÉDICO CLÍNICO GERAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRM/MG.			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO POR ANO/TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional ¹	Tempo de exercício profissional na função pretendida.	2 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 20 pontos	20
Titulação acadêmica ²	Pós graduação (Lato Sensu), mestrado (Stricto Sensu), doutorado	5 pontos para cada certificado, totalizando 10 pontos	10
Cursos complementares ³	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 24 horas.	1 ponto para cada certificado, totalizando 10 pontos	10

¹Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

Observação: O tempo de experiência profissional, em períodos concomitantes, será contado apenas uma vez.

²Todos os documentos comprobatórios das informações indicadas no ato da inscrição deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original ou cópia autenticada, caso o candidato venha a ser convocado.

Os documentos de certificação de titulação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de ensino médio, técnico, superior e especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC, conter identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e apresentação do original ou cópia autenticada no ato da convocação.

Em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, só serão aceitos diplomas devidamente revalidados por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal Brasileiro, conforme Resolução CNE/CES n.º 3, de 22 de junho de 2016;

³Todo curso complementar de aperfeiçoamento na área relacionada deverá ter sido concluído até a data de publicação do Edital, com apresentação do certificado original ou cópia autenticada ou com certificação eletrônica, no ato da convocação.

QUADRO II

MOTORISTA – ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” OU “E”			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional no serviço público, na função de motorista ⁴	Tempo de exercício profissional no serviço público, na função de motorista.	3 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 30 pontos	30
Experiência profissional ⁵	Tempo de exercício profissional na função para o cargo pretendido.	2 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 20 pontos	20
Cursos complementares ⁶	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 24 horas.	1 ponto para cada certificado, totalizando 10 pontos	10

⁴Toda experiência profissional no serviço público, na função de motorista, deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

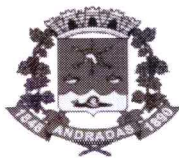
⁵Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

Observação: O tempo de experiência profissional ou profissional no serviço público, na função de motorista, em períodos concomitantes, será contado apenas uma vez.

⁶Todo curso complementar de aperfeiçoamento na área relacionada deverá ter sido concluído até a data de publicação do Edital, com apresentação do certificado original ou cópia autenticada ou com certificação eletrônica, no ato da convocação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

QUADRO III

TRABALHADOR BRAÇAL E MANTENEDOR DE REDE DE ESGOTO - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional ⁷	Tempo de exercício profissional na função para o cargo pretendido.	2 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 20 pontos	20
Cursos complementares ⁸	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 24 horas.	1 ponto para cada certificado, totalizando 10 pontos	10

⁷Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

Observação: O tempo de experiência profissional, em períodos concomitantes, será contado apenas uma vez.

⁸Todo curso complementar de aperfeiçoamento na área relacionada deverá ter sido concluído até a data de publicação do Edital, com apresentação do certificado original ou cópia autenticada ou com certificação eletrônica, no ato da convocação.

QUADRO IV

ODONTÓLOGO DO PSF – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRO/MG			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO POR ANO/TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional ⁹	Tempo de exercício profissional na função pretendida.	2 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 20 pontos	20
Titulação acadêmica ¹⁰	Pós graduação (Lato Sensu), mestrado (Stricto Sensu), doutorado	5 pontos para cada certificado, totalizando 10 pontos	10
Cursos complementares ¹¹	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 24 horas.	1 ponto para cada certificado, totalizando 10 pontos	10

⁹Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

Observação: O tempo de experiência profissional, em períodos concomitantes, será contado apenas uma vez.

¹⁰Todos os documentos comprobatórios das informações indicadas no ato da inscrição deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original ou cópia autenticada, caso o candidato venha a ser convocado.

Os documentos de certificação de titulação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de ensino médio, técnico, superior e especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC, conter identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e apresentação do original ou cópia autenticada no ato da convocação.

Em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, só serão aceitos diplomas devidamente revalidados por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal Brasileiro, conforme Resolução CNE/CES n.º 3, de 22 de junho de 2016;

¹¹Todo curso complementar de aperfeiçoamento na área relacionada deverá ter sido concluído até a data de publicação do Edital, com apresentação do certificado original ou cópia autenticada ou com certificação eletrônica, no ato da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

QUADRO V

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF – ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRO/MG			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional ¹²	Tempo de exercício profissional na função para o cargo pretendido.	2 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 20 pontos	20
Cursos complementares ¹³	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 24 horas.	1 ponto para cada certificado, totalizando 10 pontos	10

¹²Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

Observação: O tempo de experiência profissional, em períodos concomitantes, será contado apenas uma vez.

¹³Todo curso complementar de aperfeiçoamento na área relacionada deverá ter sido concluído até a data de publicação do Edital, com apresentação do certificado original ou cópia autenticada ou com certificação eletrônica, no ato da convocação.

QUADRO VI

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF – ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO PROFISSIONAL NO COREN/MG			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional ¹⁴	Tempo de exercício profissional na função para o cargo pretendido.	2 pontos para cada ano trabalhado, totalizando 20 pontos	20
Cursos complementares ¹⁵	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 24 horas.	1 ponto para cada certificado, totalizando 10 pontos	10

¹⁴Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão; *ou*
- contrato de trabalho; *ou*
- certidão de contagem de tempo; *ou*
- termo de posse.

Observação: O tempo de experiência profissional, em períodos concomitantes, será contado apenas uma vez.

¹⁵Todo curso complementar de aperfeiçoamento na área relacionada deverá ter sido concluído até a data de publicação do Edital, com apresentação do certificado original ou cópia autenticada ou com certificação eletrônica, no ato da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO – CURRÍCULO

DADOS DO CANDIDATO		
NOME COMPLETO*:		
CPF*:	DATA DE NASCIMENTO*:	
NOME DA MÃE*:		
ENDEREÇO*:		
BAIRRO*:	CIDADE*:	ESTADO*:
TELEFONE*:	EMAIL:	

FUNÇÃO* (ASSINALE COM "X" A FUNÇÃO DESEJADA)	
<input type="checkbox"/> MÉDICO CLÍNICO GERAL	<input type="checkbox"/> MOTORISTA
<input type="checkbox"/> TRABALHADOR BRAÇAL	<input type="checkbox"/> MANTENEDOR DE REDE DE ESGOTO
<input type="checkbox"/> ODONTÓLOGO DO PSF	<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF
<input type="checkbox"/> TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO SPF	

TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESEJADA:

(Pode ser usada uma folha complementar caso o espaço seja insuficiente)

NOME DA EMPRESA	NOME DO CARGO/FUNÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS, MESES, DIAS)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

FORMAÇÃO ACADÊMICA*:

TITULAÇÃO	MARCAR COM "X"	
ENSINO MÉDIO COMPLETO:		
TITULAÇÃO	MARCAR COM "X"	DESCREVER NOMENCLATURA DOS CURSOS
ENSINO SUPERIOR:		
PÓS GRADUAÇÃO:		

CURSOS COMPLEMENTARES:

NOME DO CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Obs. * Informações obrigatórias

Declaro que todas as informações são verdadeiras, assumo a responsabilidade pela autenticidade das informações prestadas e apresentarei os documentos comprobatórios originais, ou cópias autenticadas, no ato da convocação.

Declaro ainda que me submeto ao conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas no Edital 001/2024, e seus anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

ASSINATURA DO CANDIDATO

DATA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCDS

Atesto que o(a) Senhor(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, causada por motivos _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da função de _____ disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado 001/2024, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À
COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

Prezados Senhores Membros da Comissão,

Eu, _____, portador do RG
_____ candidato (a) à função de
_____ com número de inscrição
_____ no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso
quanto a(o) :

- Edital.
- Inscrições.
- Resultado da Classificação Final.
- Outras Fases do Edital.

FUNDAMENTAÇÃO DOS MOTIVOS QUE LEVARAM AO RECURSO:

Atenciosamente,

Assinatura

CIDADE, DATA (dd/mm/aaaa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n.º - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000

Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico:gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO VI

CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL
07/03/2024	-	Publicação do Edital	www.andradas.mg.gov.br e mural da prefeitura
11/03/2024	Até às 18h00	Prazo para impugnação do Edital	Presencialmente, no setor de protocolo da prefeitura, ou via Portal do Cidadão, por meio de abertura de protocolo com assunto "Processo Seletivo Simplificado"
12/03/2024	-	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a impugnação do Edital	www.andradas.mg.gov.br e mural da prefeitura
11/03/2024 a 15/03/2024	-	INSCRIÇÕES	Presencialmente, no setor de protocolo da prefeitura, ou via Portal do Cidadão, por meio de abertura de protocolo com assunto "Processo Seletivo Simplificado"
18/03/2024	Até às 18h00	Divulgação da lista de candidatos efetivados	www.andradas.mg.gov.br e mural da prefeitura
19/03/2024	12h00 às 18h00	Prazo para recurso devido a não efetivação da inscrição ou PcD.	Presencialmente, no setor de protocolo da prefeitura, ou via Portal do Cidadão, por meio de abertura de protocolo com assunto "Processo Seletivo Simplificado"
21/03/2024	-	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição ou PcD.	www.andradas.mg.gov.br e mural da prefeitura
21/03/2024	-	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	www.andradas.mg.gov.br e mural da prefeitura
22/03/2024	Até às 18h00	Prazo para interposição de recurso sobre a Classificação Provisória	Presencialmente, no setor de protocolo da prefeitura, ou via Portal do Cidadão, por meio de abertura de protocolo com assunto "Processo Seletivo Simplificado"
26/03/2024	-	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento de recurso sobre a Classificação Provisória e Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação	www.andradas.mg.gov.br e mural da prefeitura

Todos os atos publicáveis e quaisquer alterações que venham a acontecer serão realizados pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Andradas, www.andradas.mg.gov.br, e mural oficial localizado no Paço Municipal, Praça 22 de Fevereiro, s/n.º, Centro. As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo.

É preciso cadastramento prévio e liberação do cadastro do cidadão pelo setor de protocolo da Prefeitura para realização de abertura de protocolos pelo Portal do Cidadão. Em caso de dúvida ligar para (35) 3739-2000.

ANDRADAS, MINAS GERAIS, 07 DE MARÇO DE 2024.

RENATA MARTINS COUTO

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas