

**EDITAL 001 DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2018 conforme Lei Municipal nº 717/2018.**

O Município de Anaurilândia– Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este edital, e executado pela Secretária Municipal de Saúde.

1.2. O Processo Seletivo visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogados por até igual período.

1.3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**2 – DOS CARGOS**

LOTAÇÃO – SEDE DO MUNICÍPIO					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	02	40	10.119,76 + 20% INSALUBRIDADE  + 3.000,00 DE VERBA INDENIZATÓ RIA	<i>CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRM.</i>	50,00
ODONTOLOGO	01	40	2.891,36	<i>CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO</i>	50,00

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. Para a contratação nos cargos, incluso no presente Processo Seletivo, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos.

- c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
  - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
  - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
  - g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
  - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
  - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
  - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
  - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
  - g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
  - g.9) Declaração de bens;
  - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
  - g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;
  - g.12) Comprovante de endereço.
- h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório no Município de Anaurilândia/MS.
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

**3.1.1.** As fotocópias deverão ser autenticadas por registro público ou mediante a apresentação do original para serem conferidas por servidor público designado.

**3.2.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo, acarretará o impedimento na contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da contratação porventura ocorrida.

**3.2.1.** A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na contratação, acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**4.2.** Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga ou de cadastro reserva.

**4.2.1.** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **4.1.** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

**4.3.** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul.

**4.4.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

**4.5.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.6.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**4.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.8.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

**4.9.** Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

**a)** no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

**b)** juntar no ato da inscrição o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido pelo médico especialista,

**4.10.** O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

**4.11.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea “b” do item 4.9.**, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.12.** Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.13.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

**4.14.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.15.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

## **5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

**5.3.** As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas, via presencial na sede da Prefeitura Municipal de Anaurilândia-MS., a partir das **08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 do dia 06, 07 e 10/12/2018**

**5.3.** Os valores das inscrições para os cargos estão assim definidos:

**a) Nível Superior** – R\$ 50,00 (cinquenta reais);

**5.4.** O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.

**5.5.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

**5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

**5.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

**5.8.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo Município, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

**5.9.** A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.10.** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.11.** Não será permitida a transferência para outra pessoa, nem do valor pago como taxa de inscrição, nem da inscrição.

**5.12.** Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

## 6. DOS TÍTULOS

**6.1.** Os candidatos deverão entregar pessoalmente, no ato da inscrição, cópia dos títulos, devidamente autenticada, e preencher o Formulário da Relação dos Títulos, fornecido no ato da inscrição.

**6.2.** Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**6.3.** Os candidatos deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

**6.4.** Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até <b>30.11.2018</b> .	0,25	2,50	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área afim de atuação do cargo, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25. <b>OBS.:</b> <b>1. SÓ TERÃO VALIDADE CERTIFICADOS COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 (VINTE) HORAS;</b> <b>2. OS CERTIFICADOS INERENTES A CURSOS DE INFORMÁTICA, SERÃO ACEITOS PARA TODOS OS CARGO.</b>		5,0	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.

**GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO**

Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.	1,00	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu senso</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	2,00	10,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	3,00	6,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.

**6.5.** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

**6.6.** A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**6.7.** A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da Comissão organizadora do processo seletivo.

**6.8.** Os certificados expedidos em língua estrangeira e por instituição estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado bem como pelo reconhecimento de Instituição Superior de Ensino Nacional.

**6.9.** Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo poderão ser incinerados pelo Poder Executivo do Município de Anaurilândia/MS.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** A nota final do candidato habilitado, no Processo Seletivo, será igual a soma das notas da prova de títulos

**7.2** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**7.3.** Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:  
a) tiver maior idade.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site: [www.aurilandia.ms.gov.br](http://www.aurilandia.ms.gov.br), por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial do Município.

**8.2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

**8.3.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS através de SEDEX endereçado a mesma, para o seguinte endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS, CEP.: 79.770-000.

**8.4.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.

**8.4.1** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**8.5.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-simile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**8.6.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data da postagem quando por via postal.

**8.8.** Os recursos serão encaminhados para análise, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Processo Seletivo.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades do Município de Anaurilândia.

## **11. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

**11.1.** Os candidatos classificados serão convocados pela Imprensa Oficial, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

**11.2.** O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**11.3.** O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dele desistir, perderá o direito à aceitação.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**12.3.** A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Anaurilândia/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

**12.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Prefeitura Municipal de Anaurilândia-MS e após a homologação do processo seletivo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

**12.6.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**12.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através da Imprensa Oficial do Município, ou através do site: <http://www.aurilandia.ms.gov.br>.

**12.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

Anaurilândia/MS, 03 de dezembro de 2018.

**MARCELO SANTOS PISANI**  
MEMBRO

**MURILO RODRIGUES GOMES**  
PRESIDENTE

**CESMER AUGUSTO DE OLIVEIRA**  
MEMBRO



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO**

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO**

Nome:

Filiação:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

RG Nº:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone Contato:

Quantidade de pessoas que residem com o candidato

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

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

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo.

Anaurilândia/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO II****COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS**

NOME DO CANDIDATO			
Nº INSCRIÇÃO		CARGO	
ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO			QTDE DE FOLHAS
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até <b>31.12.2017</b> .			
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área afim de atuação do cargo, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25.			
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.			
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu senso</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.			
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.			
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.			
<b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES</b>			

- ✓ Os documentos inerentes aos títulos deverão estar autenticados em cartório ou por servidor da administração pública, contendo carimbo, com nome e cargo.
- ✓ Este formulário deverá ser entregue em 01 (uma) via.
- ✓ Os documentos entregues deverão ser numerados pelos candidatos.

Anaurilândia/MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato