



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

Prefeitura Municipal de Matutina

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O MUNICÍPIO DE MATUTINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Matutina/MG, na Rua Jose Londe Filho, 354, Centro, CEP 38.870-000, inscrito no CNPJ sob o n. CNPJ nº. 18.602.102/0001-42, por intermédio da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 034/2021, com fundamento do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 1º, inc. IV, da Lei Municipal nº 635, de 27 de maio de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 735, de 13 de março de 2003, torna público a abertura de inscrições para a seleção pública para provimento de vaga temporária para os cargos de **Bioquímico** e de **Farmacêutico**, conforme as regras dispostas neste edital e seus anexos.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Justifica-se a contratação temporária por excepcional interesse público tendo em vista que a servidora pública ocupante do cargo efetivo de Bioquímico entrará em gozo de licença maternidade e férias, num período total de 07 (sete) meses, bem como, ocupante do cargo efetivo de Farmacêutico solicitou exoneração deixando assim vago o cargo. Atualmente o Município não dispõe de outros profissionais que pudessem assumir as vagas, assim como não há concurso público vigente para a convocação de candidatos aprovados.

1.2. O desempenho dessas atividades é essencial para o Município em razão de sua própria natureza de atuação nos serviços de saúde pública municipal, sob risco de paralização dos serviços, o que acarretaria enorme prejuízo para a população do Município, especialmente neste período de pandemia da Covid-19.

1.3. Assim sendo, justifica-se, com fundamento no art. 1º, IV da Lei Municipal nº 635/1997, a situação de urgência que demanda solução imediata.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão participar desta seleção pública Bioquímicos e Farmacêuticos devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

2.2. O contrato temporário terá a duração de 07 (sete) meses para o cargo de Bioquímico e de 01 (um) ano para o cargo de Farmacêutico, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e necessidade da Administração Municipal, limitado a 02 (dois) anos.

2.3. O contrato poderá ser rescindido antecipadamente em caso de retorno da servidora efetiva do cargo de Bioquímica, ou a realização de concurso público com a aprovação e posse de profissional que venha a ocupar a vaga.

2.4. A contratação obedecerá às regras da Lei Municipal nº 635, de 27 de maio de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 735, de 13 de março de 2003, que dispõe sobre a contratação temporária por excepcional interesse público.

2.5. O presente processo seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DOS CARGOS E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Para participar do processo seletivo, o profissional interessado deve atender e aceitar os seguintes requisitos, jornada, remuneração e período de contratação:

Cargo	Vagas	Requisito	Jornada	Remuneração	Período de Contratação
Bioquímico	01	Registro no Conselho Regional de Química	20h/semana	R\$ 2.042,25 + R\$ 220,00 adicional de insalubridade	07 (sete) meses
Farmacêutico	01	Registro no Conselho Regional de Farmácia	40h/semana	R\$ 2.042,25 + R\$ 220,00 adicional de insalubridade	01 (um) ano

3.1.1. Os valores de remuneração e jornada de trabalho são aqueles definidos na Lei Complementar Municipal nº 844, de 02 de julho de 2010.

3.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta, sob direção e coordenação da Secretaria Municipal de Saúde em unidade de saúde do Município de Matutina.

4. DAS INSCRIÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

4.2. As inscrições serão realizadas pelo candidato no período de **22 a 28 de abril** de 2021, de forma gratuita da seguinte forma:

a) **Pessoalmente**: no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Matutina, Rua Jose Londe Filho, 354, Centro, no horário das **08:00h às 11:00h** e das **13:00h às 16:00h**.

b) **Por e-mail**: no endereço eletrônico: gabinete@matutina.mg.gov.br, podendo ser enviado **até às 16:00h do dia 28 de abril de 2021**; não serão aceitas inscrições por e-mail recebido após esse horário.

4.3. No ato da Inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) Requerimento de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado;
- b) Currículo contendo todas as informações de formação acadêmica/titulação e atuação profissional, devidamente acompanhado de documentos comprobatórios.

4.4. A comprovação da experiência profissional poderá ser feita mediante a apresentação de cópia de:

- a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Portaria ou ato de nomeação e exoneração em cargo, função ou emprego público;
- c) Contrato de trabalho temporário que contenha o período de contratação, ou acompanhado de termo de rescisão ou distrato, devidamente assinados;
- d) Contrato de prestação de serviços que contenha o período de contratação, ou acompanhado de termo de rescisão ou distrato, devidamente assinados.

4.5. Na **inscrição realizada presencialmente** o candidato deverá apresentar cópia dos documentos devidamente autenticada em cartório, ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência e certificação por um dos membros da Comissão.

4.6. Na **inscrição realizada pela internet** o candidato deverá anexar os documentos salvos em arquivo no formato .jpg ou .pdf, devidamente nomeados e organizados, sem qualquer erro que impeça a sua abertura e devidamente legíveis, devendo declarar sua autenticidade sob pena de responsabilidade.

4.6.1. Caso não seja possível abrir algum dos documentos, ou esteja ilegível, o candidato poderá reapresentá-lo desde que ainda esteja no período de inscrição. Encerrado o período de inscrição o documento que não possa ser aberto ou esteja ilegível será desconsiderado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

4.6.2. A Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado fará a comunicação ao candidato no mesmo e-mail em que foi enviado o pedido de inscrição quanto à eventual problema na documentação, mas não se responsabilizará, assim como a Administração Pública, pela impossibilidade de abrir ou proceder a leitura do arquivo.

4.6.3. Caso seja classificado, no ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos devidamente autenticada em cartório, ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência e certificação por um dos membros da Comissão.

4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, vigentes até a data de publicação deste Edital, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

5. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de análise do currículo do candidato juntamente com toda a documentação exigida com caráter eliminatório e classificatório, observado o disposto no Anexos II deste edital.

5.2. Encerradas as inscrições será realizada a avaliação dos documentos apresentados e serão eliminados os candidatos que não comprovarem a titulação mínima para o cargo e registro no conselho de classe respectivo.

5.3. Os candidatos que forem aprovados serão classificados de acordo com a análise de currículos conforme os critérios constantes do Anexo II.

5.4. As informações constantes dos currículos que não forem devidamente comprovadas por documentos não serão consideradas para fins de pontuação e classificação.

5.5. Em caso de empate, o desempate ocorrerá pelo candidato que apresentar maior pontuação no critério de tempo de experiência, permanecendo o empate o desempate ocorrerá pelo candidato com maior idade.

6. DO RESULTADO E CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

6.1. A divulgação do resultado do processo seletivo será feita no endereço eletrônico www.matutina.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

6.2 Os candidatos classificados em primeiro lugar serão convocados para contratação com o Município de Matutina.

6.3. Ao apresentar-se para a contratação os candidatos deverão apresentar, sob pena da perda do direito à contratação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição de ensino autorizada pelo Ministério da Educação;
- b) Comprovante de Registro no conselho regional de classe conforme o cargo, de acordo com a planilha do item 3.1 deste edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Por se tratar de processo simplificado para contratação temporária e ainda considerando a urgência na contratação, das decisões da comissão caberá recurso apenas no efeito devolutivo, não suspendendo a contratação dos candidatos aprovados em primeiro lugar.

7.2. Os recursos das decisões da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado serão a ela direcionados, no prazo de 05 (cinco) dias da publicação do resultado.

7.3. A Comissão poderá rever sua decisão, dando provimento ao recurso, ou manter a decisão e encaminhar o processo para julgamento pela autoridade superior.

7.4. Em caso de provimento do recurso o contrato firmado com o candidato classificado em primeiro lugar poderá ser rescindido sem direito a qualquer indenização, sendo devido apenas a remuneração pelo período efetivamente trabalhado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O candidato que deixar de comprovar o requisito mínimo de formação e registro no conselho de classe será imediatamente eliminado do processo seletivo.

8.2. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

8.3. Qualquer dúvida ou questionamento acerca do presente processo seletivo deverão ser encaminhadas à Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado para o e-mail: gabinete@matutina.mg.gov.br

Matutina, 19 de abril de 2021.

Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado:

Maria da Glória Amorim Ribeiro

Letícia Londe Lopes

José Maria de Borba



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
PROCESSO SELETIVO NÚMERO: 001/2021

Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Nacionalidade : _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Sexo: _____ Estado Civil: _____

Número de Inscrição no conselho de Classe: _____

Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo seletivo de minha opção e seus anexos e que aceitos todos os termos nele inseridos.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações constantes de meu currículo apresentado para o processo seletivo são verídicas e poderão ser confirmadas através de documentos ou outros meios legais de prova.

Declaro ainda que os documentos enviados por e-mail são legítimos e verdadeiros, me comprometendo a apresentar cópia dos mesmos em caso de contratação, nos termos do edital de processo seletivo.

Matutina, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO

Após o encerramento do prazo para apresentação dos documentos, a Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado ordenará os classificados, obedecendo o seguinte critério de pontuação:

1. FORMAÇÃO

NÍVEL	REQUISITO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
ESPECIALIZAÇÃO	Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto	2 pontos
MESTRADO	Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 pontos	3 pontos
DOCTORADO	Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos	5 pontos

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 01 ponto; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) horas apresentadas comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 2,5 (dois pontos e meio), nos últimos três anos.	0,5 ponto/40h