



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2022 CONTRATAÇÃO
POR TEMPO DETERMINADO**

O Município de Franciscópolis/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Complementar nº 172/06 do Município de Franciscópolis e suas alterações, obedecendo aos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal de 1988, torna-se pública a abertura de **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a contratação temporária de **ENFERMEIRO** para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde deste município, **CONSIDERANDO** a necessidade de quantificar e qualificar a equipe de enfermagem que presta serviço na Secretaria Municipal de Saúde deste Município, **CONSIDERANDO** a necessidade e o aumento da demanda na quantidade de pacientes atendidos por esta secretaria nos serviços de enfermagem, **CONSIDERANDO** o quadro deficitário de servidores enfermeiros para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessário a abertura deste processo seletivo para o número de vagas em aberto e, formação de cadastro reserva para contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais da área de saúde, conforme regras constantes do presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, e realizado pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pela **Portaria nº 05, de 24 de janeiro de 2022** da Prefeitura Municipal de Franciscópolis;

1.2 O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos para o cargo de **ENFERMEIRO**, para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde;

1.3 Os candidatos selecionados pelos critérios deste Edital serão contratados pelo período de 06 (seis) meses, pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser renovado;

1.4 A Seleção dos candidatos à contratação será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de inscrição conforme indicado neste edital, constituída de etapa única, através de Análise de Títulos, Aperfeiçoamentos, e por meio de entrega de currículo atualizado, com posterior entrevista, em conformidade com os ditames deste edital.

1.5 O presente processo seletivo se dará em duas etapas de caráter classificatório por ordem de colocação dos excedentes que serão: análise curricular e entrevista.

1.6 Até a data prevista para início das inscrições, qualquer pessoa poderá impugnar as cláusulas desse edital, mediante petição escrita com identificação pessoal do impugnante e as razões de sua irrisignação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão gratuitas.

2.2 Serão feitas em formulário próprio de forma presencial no endereço Rua José Pinheiro, nº 82,



Prefeitura Municipal de Franciscópolis
Avenida Presidente Kennedy N°67–Centro–CEP39.695-000
CNPJ:01.613.394/0001-16-FONE:33-35148000 –ESTA DO DE MINAS GERAIS

Centro, Franciscópolis /MG, nos dias compreendidos **27 e 28** de janeiro de 2022, nos horários compreendidos entre as 8 e 11 horas, bem como de 13 horas e 30 minutos e 15 horas e 30 minutos.

2.3 No ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição e ENTREGAR, no endereço Rua José Pinheiro, nº 82, Centro, Franciscópolis /MG, juntamente com os documentos abaixo descritos:

- a) Identidade e CPF (Xerox);
- b) Diploma ou declaração de conclusão de curso e registro no respectivo Conselho (Xerox);
- c) Comprovante de Curso de Especialização e cursos na área de atuação (Xerox);
- d) Currículo Profissional;

2.3.4. São considerados requisitos mínimos no currículo profissional:

- a) Dados Pessoais (nome completo; endereço completo com CEP; telefone; e-mail);
- b) Objetivo (informar vaga a qual pretende se candidatar);
- c) Habilidades (capacidades adquiridas para desempenho da função) e Competências (conjunto de habilidades e conhecimentos);
- d) Experiência profissional (inserir o nome das instituições, função e período em que trabalhou, descrever as responsabilidades em cada experiência de forma objetiva e sucinta);
- e) Experiência profissional no serviço público (inserir o nome do órgão e/ou Município, função e período em que trabalhou; descrever as responsabilidades em cada experiência de forma objetiva e sucinta; se trabalhou em órgão não vinculado ao Município de Franciscópolis e/ou para esse Município, apresentar contagem de tempo oficial).
- f) Formação Acadêmica (inserir o nome da instituição de ensino, curso, data de início e término).

2.3.5 O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.3.6 O candidato deve ter no mínimo 18 anos completos à data do término das inscrições;

2.3.7 O candidato deve ter aptidão física e mental para o exercício da função.

2.3.8 O candidato só poderá concorrer à uma vaga deste processo seletivo;

2.4 É de Responsabilidade Exclusiva do candidato, acompanhar todas as fases do cronograma e as publicações disponibilizadas sobre o presente Processo Seletivo, no endereço eletrônico: <https://www.franciscopolis.mg.gov.br/>.

2.5 A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum. O deferimento da inscrição estará condicionado a entrega dos documentos, dentro dos prazos e demais termos previstos neste Edital;

2.6 Não serão admitidas inscrições após a data fixada como termo final do prazo para recebimento das mesmas, sob qualquer condição ou pretexto.

3. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS PARA INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas entre os dias **27 a 28 de janeiro de 2022**, , nos horários compreendidos entre as 8 e 11 horas, bem como de 13 horas e 30 minutos e 15 horas e 30 minutos, na Quadra Poliesportiva no endereço Rua José Pinheiro, nº 82, Centro, Franciscópolis



/MG e ENTREGAR dos documentos conforme consta no item 2.3 e seguintes.

3.2 O candidato deverá levar os documentos elencados no item 2 subitem 2.3 e seguintes, na Quadra Poliesportiva no endereço Rua José Pinheiro, nº 82, Centro, Franciscópolis /MG, presencialmente ou por meio de terceiro que deverá portar procuração com poderes específicos, com firma devidamente reconhecida em cartório.

4- DAS ENTREVISTAS

4.1 O candidato deverá acompanhar no site <https://www.franciscopolis.mg.gov.br/> a divulgação do dia da sua entrevista, conforme datas elencadas no **Anexo V** deste edital em comento.

5- DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO E ESCOLARIDADE.

5.1 Constantes no **ANEXO II** deste edital.

6- DO REGIME EMPREGATÍCIO

6.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e contratado é o regime jurídico administrativo e demais normas correlatas dispostas nas leis municipais, em especial aquelas que tratam da contratação temporária definidas na Lei Complementar nº 172/06 do Município de Franciscópolis e suas alterações, obedecendo aos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será realizado em etapa ÚNICA de análise curricular. A análise curricular levará em conta a qualificação profissional, experiência profissional e entrevista, conforme pontuação contida no **Anexo III, deste edital.**

7.2 Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos que apresentarem, impreterivelmente, a documentação exigida no item 2.3 deste Edital.

7.3 Será considerado ELIMINADO do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação conforme item 2.3 deste edital e, no momento devido.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 O critério de desempate ocorrerá na seguinte ordem:

- 1º - Qualificação profissional (especializações na área correlacionada à função pretendida);
- 2º - Entrevista profissional junto à Coordenação;
- 3º - Candidato com maior idade.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas neste certame e após entrega do laudo favorável do médico perito "ad hoc" deste Município, deverá apresentar pessoalmente os



Prefeitura Municipal de Franciscópolis
Avenida Presidente Kennedy Nº67–Centro–CEP39.695-000
CNPJ:01.613.394/0001-16-FONE:33-35148000 –ESTA DO DE MINAS GERAIS

documentos originais, relacionados a seguir, e suas devidas cópias que serão arquivadas no processo funcional do Servidor, depois de conferidas para a efetivação do contrato por tempo determinado a ser celebrado com o Município de Franciscópolis-MG:

9.2 Requisitos e documentos exigidos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) 1 (uma) foto 3X4;
- d) Cópia do RG;
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia do PIS/ PASEP;
- g) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h) Cópia do comprovante de residência;
- i) Cópia do cartão de vacinação atualizado;
- j) Estar em gozo dos direitos políticos;
- k) Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada com a apresentação do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral;
- l) Estar em dia com obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- m) Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;
- n) Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente;
- o) Apresentar Graduação na área a qual concorre (por meio de diploma, certificado ou certidão desta natureza), em curso reconhecido pelo MEC;
- p) Certificação completa de cursos complementares;
- q) Para os candidatos que concorrerão como Pessoa Portadora de Necessidade Especial - PNE: Laudo médico emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada;
- r) O candidato que deixar de comprovar, no ato da contratação, o preenchimento dos requisitos postos no item anterior, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando igualmente sujeito a tal penalidade aquele que apresentar declaração falsa.
- s) O candidato convocado deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, 03(três) dias contados de sua convocação;
- t) Se o candidato não apresentar todos os documentos exigidos no Edital do Processo Seletivo no qual foi aprovado e convocado, no ato da investidura na Função, ele perderá o direito à vaga.

10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato terá prazo de **01 (um) dia útil** contado a partir da data da publicação do resultado, para interpor recurso contra a desclassificação ou ordem de classificação - **ANEXO V**.

10.2 O recurso será dirigido à Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e, preenchido de acordo com o **ANEXO IV** deste edital;



Prefeitura Municipal de Franciscópolis
Avenida Presidente Kennedy Nº67–Centro–CEP39.695-000
CNPJ:01.613.394/0001-16-FONE:33–35148000 –ESTA DO DE MINAS GERAIS

10.3 O recurso deverá ser preenchido e entregue no endereço Avenida Presidente Kennedy, nº 67 – Centro, Prefeitura Municipal de Franciscópolis – Setor de Recursos Humanos;

10.4 O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado;

10.5 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo, local estabelecido e aqueles que não atendam aos demais itens previstos no presente edital, bem como, os que forem avaliados como improcedentes.

10.6 A solução dos recursos é de competência da Comissão do Processo Seletivo e será definitiva, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já solucionada. A decisão será divulgada através do site <https://www.franciscopolis.mg.gov.br/> .

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. O Edital será disponibilizado na íntegra através do site: <https://www.franciscopolis.mg.gov.br/>

11.2. Todo e qualquer ato referente ao Processo Seletivo Simplificado será publicado no site: <https://www.franciscopolis.mg.gov.br/>

11.3. Antes de realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ler atentamente as regras do presente edital e, certificar-se que atende aos requisitos deste e concorda integralmente com seus termos.

11.4. Qualquer pessoa, até o fim do período das inscrições, poderá impugnar as cláusulas deste edital em petição própria dirigida à Secretaria Municipal de Administração e, entregar no endereço Avenida Presidente Kennedy, nº 67 – Centro, Prefeitura Municipal de Franciscópolis – Setor de Recursos Humanos.

11.5. As dúvidas e omissões serão resolvidas pela Comissão Especial, instituída pela **Portaria nº 05 de 24 de janeiro de 2022.**

Franciscópolis / MG, 25 de Janeiro de 2021.

Renata Alves de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Nilton dos Santos Coimbra
Prefeito Municipal



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro	<p>- Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde mental e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição e administração de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, e outros; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência; Realizar visita domiciliar e leito de retaguarda para acompanhamento do usuário (se necessário); Providenciar para que seja digitado todos os relatórios semanais/mensais, bem como realizar uma análise dos mesmos; Elaborar e construir os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs); Coordenar e participar de reuniões de equipe e afins; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e reforma psiquiátrica; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>



Prefeitura Municipal de Franciscópolis
Avenida Presidente Kennedy Nº67–Centro–CEP39.695-000
CNPJ:01.613.394/0001-16-FONE:33-35148000 –ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II- EDITAL 001/2022

DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO E ESCOLARIDADE.

CARGO	LOCAL	Nº DE VAGAS + CR	Nº DE VAGAS P/ PNE	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA/ ESCOLARIDADE
Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde	01 + CR	00	R\$ 2.573,46	40h/semanais Ensino Superior Reconhecido pelo MEC



ANEXO III - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS, DE EXPERIÊNCIA E ENTREVISTA

Categoria	Títulos	Nº Máximo de Títulos/ Certificado	Tempo de Experiência*	Valor Único de cada Titulação/ certificado	Valor Máximo dos Títulos
Titulação Acadêmica	Títulos de especialização e certificados de cursos na área afim ao cargo a que concorre	5	-	0,5	2,5
Experiência Comprovada na Área de Atuação	Experiência de trabalho remunerado na área de atenção primária	-	De 06 meses de forma ininterrupta até 24 meses de experiência no mesmo local de trabalho na área de atenção primária	0,75	0,75
			De 25 meses até 60 meses de experiência na área de atenção primária	0,75	0,75
			Acima de 60 meses de experiência na área de atenção primária	0,5	0,5
	Experiência como servidor pública em qualquer função	-	-	0,5	0,5
	Entrevista Pessoal do Candidato	-	-	5,0	5,0
TOTAL					10



ANEXO IV

**MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES / CLASSIFICAÇÃO
EDITAL 001/2022**

Ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado,

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Franciscópolis, para o cargo de _____, venho requerer conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2022.

Recurso da Classificação:

_____, de _____ de 2022.

Ass. _____

Candidato



ANEXO V - EDITAL

001/2022

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

Item	Descrição das Atividades	Data
1.	Data da Publicação do Edital 001/2022 no Site https://www.franciscopolis.mg.gov.br/	25/01/2022
2.	Data e horário das Inscrições Presencial e Entrega de Documentos	27/01/2022 a 28/01/2022 Entre 8 e 11 h e entre 13 h e 30 min e 15 h e 30 min
3.	Divulgação da data das Entrevistas com a Relação dos candidatos	03/02/2022
4.	Entrevista ao Candidato.	07/02/2022 a 08/02/2022
5.	Divulgação da classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.	10/02/2022
6.	Prazo dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes à Classificação do Processo Seletivo	11/02/2022
7.	Respostas dos Recursos	14/02/2022
8.	Classificação Final	15/02/2022