

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 38, CENTRO CEP: 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Publication 22/08/19

PORTARIA Nº. 094 DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

Quadro de Avisos da Prefeitura de Jabolicatubas / IAG

Diana Olicul de Moncipia, conforme

Att'-Ansis Line | Traples-List 100, 1000700

Responsáver pela publicação

NOMEIA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Jaboticatubas, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de criar uma comissão para realização de Processo Seletivo Público – Edital nº 009/2019, para contratação temporária de excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear uma comissão composta pelos servidores:

I - RAQUEL REGINA SILVA MARQUES RESENDE;

II - LAURENTINA MOREIRA DOS SANTOS, E;

III - VALÉRIA SOUZA LAGE CARVALHO:

para, sob a presidência da primeira, realizar, organizar, avaliar, bem como decidir sobre todo o Processo seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público, a realizar-se por esta Prefeitura.

Art. 2º - A Presidente da Comissão será substituída em suas ausências e eventuais impedimentos, pela segunda nomeada, ficando designados como suplentes da Comissão, as Servidoras:

I - RIVAINE APARECIDA SILVA GABRICH, E:

II – LILIANE CONCEIÇÃO MOTA DESMOTS.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 20 de agosto de 2019.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal

prefeitura@jaboticatubas.mg.gov.br | www.jaboticatubas.mg.gov.br (31) 3683 1021 / 1071 / 1072

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 009/2019 Artigo 1º dos Atos das Disposições
Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 32 108119 aa 05108119

no quadro de avisos da

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos, que estarão abertas, no período de 23/08/2019 a 29/08/2019, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de função pública, através de Contrato por prazo determinado, por excepcional interesse público, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1 - DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Jaboticatubas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão Organizadora, observadas as normas deste Edital e no que este for omisso, Lei nº 2.533 de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências; Lei nº 2.363/2014 que autoriza contratação temporária para atender o Núcleo de Apoio à Saúde da Família NASF, regulamentada pelo Decreto nº. 2.023, e 18 de junho de 2014.
- 1.2. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal por meio da Portaria nº. 094 de 20 de agosto de 2019, com poderes especiais para:
- 1.2.1. Promover a Divulgação deste Edital;
- 1.2.2. Promover a avaliação, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas às condições aqui especificadas;
- 1.2.3. Acolher analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- 1.2.4. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2 - OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade e preenchimento das seguintes funções: AUXILIAR DE BIBLIOTECA - DISTRITO SÃO JOSÉ DO ALMEIDA; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; EDUCADOR FÍSICO - NASF; FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; NUTRICIONISTA - NASF; PSICÓLOGO - NASF; TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL- ESF e TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Os candidatos interessados a se inscreverem no presente Processo Seletivo, deverão, pessoalmente ou por meio de Procuração, com firma reconhecida em cartório, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Raimundo Afonso Marques, nº. 42A, Centro, Jaboticatubas/MG, no período de 23/08/2019 a 29/08/2019, no horário de 8h às 16h, munido da documentação constante no item 6.2 e efetuar sua inscrição.
- 3.2. Os documentos constantes no item 6.2 deverão ser entregues no ato da inscrição, mediante fotocópias autenticadas, ou conferidas com o original pelo responsável para efetivação da inscrição.
- Não serão aceitos quaisquer tipos de documento ou títulos por via postal, fax, condicional ou extemporâneo.
- Não serão aceitos quaisquer tipos de documento ou títulos, depois de concluída a inscrição.



AS ado no quadro de avisos da nitura em conformidade com o intigo 1º dos Atos das Disposições insitórias, da Lei Orgânica Municipal

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Das vagas estabelecidas, reservam-se 5% (cinco) delas, de cada função para candidatos portadores de deficiência física, desde que compatível com o exercício do cargo a que seginscrever e que declare a deficiência no ato da inscrição.

- 4.2. O candidato com deficiência física, que pleitear as vagas a ele reservadas por lei atendendo ao disposto no presente item, deverá, se convocado, submeter-se à perícia médica por junta oficial designada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, em grau de deficiência e capacidade para o exercício do cargo.
- 4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 supra, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.4. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de inscrição a ser fornecida, declarando estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar juntamente com as demais documentações exigidas, laudo médico original, expedido com data recente, atestando a espécie e nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a causa da deficiência.
- 4.6. Os candidatos que não observarem os dispositivos mencionados no item 4.5, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme item 4.1 a 4.5 deste edital perderá o direito a concorrer à reserva de vagas para deficientes.
- 4.8. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado será submetido à avaliação, a fim de verificar sobre a deficiência o disposto no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado.
- 4.9. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e incisos do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.10. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência não for especificada na ficha de inscrição.
- 4.11. As vagas definidas no Item 4.1 para candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidato ou por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica ou avallação dos Itens 4.8 e 4.9 serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem (lista) classificatória.
- 4.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido.

5 - DO CADASTRO DE RESERVA

- 5.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.
- Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados em sua ordem decrescente de pontuação.

1

5.3. A inobservância do disposto no item 4.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Poderão participar do presente processo seletivo: pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão, que não tenham sido exoneradas ou demitidas por justa causa de algum órgão público e/ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Municipio.
- 6.2. Requisitos e documentos necessários para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado para ambos os sexos;

b) Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);

c) Estar quite com as obrigações eleitorais (xérox do comprovante da última votação ou declaração expedida por cartório eleitoral);

d) Xérox de documento de Identificação (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);

e) Xérox de Cartão do CPF (se estiver descrito no documento de identificação, fica facultativo);

f) Xérox de Comprovante de Residência atualizado - últimos três meses (é necessário que o candidato apresente um comprovante que tenha referência de data);

 g) Comprovante de capacitação legal/escolaridade para o exercício da função pleiteada (de acordo com o ANEXO I);

h) Xérox de Certidão de Casamento (se houver);

i) Xérox de Certidão de Nascimento de filho (se houver);

j) Declaração de não ter sido demitido por justa causa deste e de nenhum ou outro órgão (ANEXO IV);

k) Ficha cadastral devidamente preenchida (ANEXO V).

6.3. Serão considerados eliminados do presente processo de seleção, qualquer candidato que apresentar documentos em desacordo com o disposto no item 6.2 deste edital e/ou outras normas aplicáveis.

7 - DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

 7.1. Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordem, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.

8 - DAS PROVAS DE TÍTULOS

- 8.1. O processo seletivo constará de Provas de Títulos, na forma adiante estabelecida:
- 8.1.2. A prova de títulos será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

8.1.2.1. Tempo em Serviço Público, para todas as funções:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área da função pleiteada, até no máximo 5,0 (cinco) pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias - 1,0 (um)ponto;

b) Experiência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) a 730 (setecentos e trinta) dias - 2,0 (dois) pontos;

c) Experiência de 731 (setecentos e trinta e um) a 1460 (um mil quatrocentos e sessenta) dias - 3,0 no quadro de avisos da (três) pontos;

d) Experiência de 1461 (um innil quatrocentos e sessenta e um) a 2190 (dois mil cento e noventa)

e) Experiência superior a 2191 (dois mil cento e noventa e um) dias - 5,0 (cinco) pontos. ransitórias, da Lei Orgânica Municipal

Houseura

- 8.1.2.1.1. A comprovação de tempo de serviço deverá ser feito por meio da carteira de trabalho e previdência social, ou declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo do CGC/CNP3 e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e/ou empresa, excluida a hipótese de trabalho informal.
- 8.1.2.1.2. Em caso de comprovação por meio de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, podendo para tanto realizar consultas no Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se o candidato e ao órgão declarante, às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas.
- 8,1.2.1.3. Para o presente processo seletivo, não serão contados tempo de estágio em serviço público, e no que toca aos cargos comissionados, será computado o tempo de exercício desde que o cargo compreenda o exercício regular da função a que o candidato esteja concorrendo, ficando excluida da contagem do tempo os cargos comissionados relacionados a funções administrativas e de gestão.

8.1.2.2. Tempo em Serviço Privado para todas as funções:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área da função pleiteada, até no máximo 2,5 (dois e meio) pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias - 0,5 ponto;

b) Experiência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) a 730 (setecentos e trinta) días - 1,0 ponto;

 c) Experiência de 731 (setecentos e trinta e um) a 1460 (um mil quatrocentos e sessenta) días - 1,5 pontos:

d) Experiência de 1461 (um mil quatrocentos e sessenta e um) a 2190 (dois mil cento e noventa) dias - 2,0 pontos;

- e) Experiência superior a 2191 (dois mil cento e noventa e um) dias 2,5 pontos.
- 8.1.2.2.1. A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita por meio da carteira de trabalho e previdência social, ou declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo do CGC/CNPJ e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e/ou empresa, excluída a hipótese de trabalho informal.
- 8.1.2.2.2. Em caso de comprovação por meio de declaração do órgão/ empresa em que o candidato tenha prestado serviço, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, podendo para tanto realizar consultas no Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se o candidato e as empresas declarantes, às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas, devendo a declaração obedecer ao modelo do ANEXO III, sob pena de não contagem do tempo da referida declaração.
- 8.1.2.2.3. Para o presente processo seletivo, não serão contados tempo de estágio em serviço privado, como experiência profissional,

8.1.2.3. Cursos: para a função de AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

 a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área específica da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;

b) Graduação concluída – 1,0 ponto;

- c) Pós Graduação (concluída/ mínimo 360 horas/válido um único diploma/certificado) 2,0 pontos;
- 8.1.2.3.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.
- ***

 **Totellura em conformidade com títulos de Graduação e Pós Graduação não serão 8.1.2.3.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Graduação e Pós Graduação não serão dos Aios das Disposiçõe.

Transitórias, da Lei Orgânica Municipal Período: 3210 8 19 a 05100 19

- 8.1.2.3.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.
- 8.1.2.3.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da Inscrição, através de fotocópia autenticada por cartório competente, ou através de autenticação mediante apresentação do original, por servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da Inscrição.

8.1.2.4. Cursos: para as funções de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF e TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - ESF.

 a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área específica da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;

b) Graduação concluída (área de saúde) - 1,0 ponto;

- c) Pós Graduação concluída (área de saúde/ mínimo 360 horas/válido um único diploma/certificado) 2,0 pontos;
- 8.1.2.4.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.
- 8.1.2.4.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Graduação e Pós Graduação não serão cumulativos.
- 8.1.2.4.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.
- 8.1.2.4.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, através de fotocópia autenticada por cartório competente, ou através de autenticação mediante apresentação do original, por servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.
- 8.1.2.5. Cursos: para as funções de EDUCADOR FÍSICO NASF; FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; NUTRICIONISTA NASF; PSICÓLOGO NASF e TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF.
- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área específica da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração.
 Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;

b) Pós Graduação concluída (área de saúde/ mínimo 360 horas/válido um único

diploma/certificado) - 1,0 ponto;

c) Mestrado concluído (área de saúde) - 2,0 pontos;
 d) Doutorado concluído (área de saúde) - 3,0 pontos;

- 8.1.2.5.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluidos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.
- 8.1.2.5.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado não serão cumulativos.
- 8.1.2.5.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.
- 8.1.2.5.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, através de fotocópia autenticada por cartório competente, ou através de autenticação mediante apresentação do original, por servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.

8.1.2.6. Aprovação em concurso(s) público(s)

8.1.2.6.1. Será atribuído (um) ponto por cada aprovação em concurso público, desde que o(s) concurso(s) seja na função pleiteada, até no máximo de 03 (três) pontos. A comprovação deverá ser lialistonas, da Lei Orgânica Municipal

Período: 06210 8 19 3 05109119

por meio de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora ou ainda, por meio de divulgação em site da empresa organizadora, órgão realizador ou Imprensa oficial.

8.1.2.6.2. Caso a comprovação de aprovação em concurso público seja apresentada por meio de documento impresso de site da empresa organizadora, órgão realizador ou imprensa oficial, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto a veracidade e autenticidade das informações prestadas.

9 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A classificação será feita em ordem decrescente de pontos, obedecida aos números de pontos obtidos na prova de títulos, salvo no direito de eliminação de candidatos que não cumprirem o disposto no presente Edital.
- 9.2. Em caso de empate, recorrer-se-á, sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do processo seletivo:
- 9.2.1. Maior idade do candidato;
- 9.2.2. Maior número de filhos;
- 9.2.3. Que for casado.
- 9.3. A publicação da homologação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, e a segunda, se houver, somente com a classificação dos portadores de deficiência.

10 - DO RECURSO

- 10.1. Caberá recurso contra:
- 10.1.1. Erros ou omissões na atribuição de pontos diante das análises dos títulos ou na classificação, dentro de dois dias útels, excluida a data da publicação do resultado parcial;
- 10.1.2. O recurso deverá ser protocolado e endereçado à Comissão Organizadora, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, o cargo para o qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;
- 10.1.3. O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
- 10.2. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:
- 10.2.1. For protocolado fora do prazo;
- 10.2.2. Não estiver fundamentado;
- 10.2.3. Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, cargo para o qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;
- 10.3. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação;
- 10.4. Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;
- 10.5. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, no dia e horário de expediente.

Período: 1821081 19 3 05/09/19

11 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

- 11.1. Os candidatos aprovados serão contratados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo.
- 11.2. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade física e mental, sendo que os laudos deverão ser realizados por médico de Segurança do Trabalho, devendo constar o registro profissional.
- 11.3. O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para provimento da Função pública deverá apresentar no ato da contratação, os seguintes documentos acompanhados de fotocópias autenticadas ou com apresentação dos originais que serão conferidas e autenticadas pelo diretor ou servidor do Departamento Municipal de Recursos Humanos:

a) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

b) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes (se tiver)

c) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

d) Certificado de Reservista (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);

e) Carteira de Identidade;

f) Cartão de cadastro no PIS/PASEP;

g) Cartão Nacional de Saúde (Cartão do SUS);

h) Cartão do CPF;

Comprovante de Residência (últimos três meses);

j) Conta Corrente - Agência do Banco do Brasil;

k) 01 (uma) foto 3x4;

Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;

m) Declarações de antecedentes criminais;

n) Declaração de que nunca foi demitido por justa ou injusta causa de nenhum órgão público;

o) Declaração de acúmulo de cargos;

p) Declaração de que não recebe benefício do INSS;

q) Comprovante de capacitação legal para o exercício da função pleiteada;

 r) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente, mediante avaliação dos seguintes exames:

Hemograma completo com eritograma, leucograma e plaquetas;

Glicemia de jejum;

Urina Rotina.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 12.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 094 de 20 de agosto de 2019;
- 12.2. A impugnação deverá ser protocolada e endereçada à Comissão Organizadora, mediante requerimento devidamente fundamentado, datado, e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contatos a partir da data subsequente à data de publicação do edital;
- 12.3. O Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas está situado no Prédio da Prefeitura, Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG.
- Não serão aceitos impugnação interpostos via postal, fax, internet ou protocolizados fora do prazo;
- 12.5. Compete à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 094 de 20 de agosto de 2019, apreciar a impugnação tempestivamente protocolada, desde que, fundamentada, demonstre ilegalidade ou erro material.
- 12.6. Caso o pedido de impugnação seja apreciado como procedente pela Comissão Organizadora, o edital será revogado contendo as justificativas e novamente publicado, quando sanado as pendências. ransitórias. da Lei Organiza Municipal

Período: del 08/19 3 05/09/19

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Os candidatos aprovados deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data de sua notificação, reivindicando o interesse em assumir a vaga.
- 13.2. Decorrido o presente prazo, o candidato que não se apresentar junto ao setor requisitante, será considerado desistente.
- 13.3. Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção através do telefone (31) 3683-1903 ou (31) 9 7162-8242 - vivo.
- 13.4. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 13.5. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.
- 13.6. A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído.
- 13.7. Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas.
- Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 13.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período ou podendo tornar-se sem efeito, após a realização de Concurso Público para preenchimento das vagas definidas neste processo.
- 13.10. O Município de Jaboticatubas não se responsabiliza por quaisquer tipos de informações prestadas por terceiros, referentes a este Processo Seletivo.
- 13.11. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que fica a encargo do contratado todas as despesas com locação, alimentação, transporte ou estadia.
- 13.12. A contratação originada deste processo seletivo será de caráter administrativo e determinado, a reger-se pela Lei Municipal nº 2.533 de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências; Lei nº 2.363/2014 que autoriza contratação temporária para atender o Núcleo de Apoio à Saúde da Família NASF, regulamentada pelo Decreto nº. 2.023, e 18 de junho de 2014; e demais normas aplicáveis à espécie.
- 13.13. A Classificação do candidato, no presente processo seletivo, não assegura direito à contratação, esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à lista final de classificação.
- 13.14. O município irá convocar os candidatos classificados, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado na lista do presente processo seletivo, e dará prosseguimento à lista, a cada nova vaga. Ao chegar ao final da lista, caso o processo seletivo esteja em vigência, e houver a necessidade de convocar novos candidatos, o município iniciará a convocação novamente, a partir do 1º (primeiro) classificado.
- 13.15. Caso o candidato não se apresente na data mencionada no edital, para assumir a vaga, o candidato será considerado desiste**nte, sendo recomada la lista** na ordem subsequente.

artien 11 de Juniopal

alle de



- 13.16. O candidato deverá manter junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço e telefones atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 13.17. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 13.18. Este presente edital poderá ser solicitado à Secretaria Municipal de Administração, no seguinte e-mail: administracao4@jaboticatubas.mg.gov.br ou administracao6@jaboticatubas.mg.gov.br.
- 13.19. Mais esclarecimentos serão prestados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, situada à Rua Raimundo Afonso Marques nº. 42 A, Centro Jaboticatubas/MG, ou pelos telefones (31) 3683-1903 ou (31) 9 7162-8242 vivo.
- 13.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Jaboticatubas, 21 de agosto de 2019.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Prefaitura em conformidade com
Artigo 1º dos Atos das Disposição
Transitórias, da Lei Orgânica Municipa
Portado: 082108119 a 05109119

(Aliqueira)

ANEXO I

DAS VAGAS E PRÉ-REQUESITOS

FUNCÃO	ESCOLARIDADE/	REMUNERAÇÃO	LOCAL DE		E VAGAS	- Daniel -	CARGA
Turição	PRÉ- REQUISITOS	MENSAL	AYUAÇÃO	Deficiente	Ampla Concorrência	TOTAL	HORARIA
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	R\$1.079,48	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Obs.: Atuar no Distrito São José do Almeida	00	01	01	40h
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo com registro no CROMG	R\$1.083,44	Secretaria Municipal de Saúde	00	01	01	40h
Educador Físico - NASF	Ensino Superior Completo em Educação Física com registro no CREF	R\$2.042,66	Secretaria Municipal de Saúde	00	02	02	20h
Farmacêutico/ Bioquímico	Ensino Superior Completo em Farmácia	R\$2.560,48	Secretaria Municipal de Saúde	90	01	01	20h
Nutricionista - NASF	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no CRN	R\$2.042,66	Secretaria Municipal de Saúde	00	01	01	20h
Psicólogo - NASF	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no CRP	R\$2.042,66	Secretaria Municipal de Saúde	00	02	02	20h
Técnico de Enfermagem - ESF	Ensino Médio Completo com registro no CORENMG	R\$1.079,48	Secretaria Municipal de Saúde	00	04	04	40h
Técnico em Saude Bucal - ESF	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CROMG (exigência do Conselho de Odontologia)	R\$1.079,48	Secretaria Municipal de Saúde	00	02	02	40h
Terapeuta Ocupacional - NASF	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Registro no CREFITO	R\$2.042,66	Secretaria Municipal de Saúde		O1	01	20h

Obs.: Os candidatos às vagas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, no ato da convocação, poderão ser designados para atuar em qualquer localidade do município, a ser designado pela Secretaria de Saúde.

Jaboticatubas, 21 de agosto de 2019.

Prefeito Municipal

Prefeitura em conformidade com Artigo 1º dos Atos das Disposição

Transitórias, da Lei Orgânica Municipa Período: &2/09/19 an ostopina

Assingham

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 2.126/2010 E ALTERAÇÕES, E LEI Nº 2.363/2014.

I – AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados, participar da gestão administrativa, elaborar e realizar projetos de extensão cultural, colaborar no controle e na conservação de equipamentos, participar de treinamentos e programas de atualização e executar tarefas correlatas.

II - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; 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; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

III - EDUCADOR FÍSICO - NASF: Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; Orientar os profissionals, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território - escolas, creches etc.; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Praticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

IV - FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO: Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; controlar entorpecentes e produtos equiparados; dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, analisar produtos farmacêuticos; subministrar produtos médicos e cirúrgicos; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas quanto ao aspecto sanitário; controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia e do Laboratório; efetuar a análise bromatológica de alimentos; fazer análise de exsudatos e transudatos humanos; fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, assessorar autoridades superiores preparando minimames en idocumentos sobre legislação e assistência farmacêutica e executar tarefas correlatas 1º dos Alos das Daparação.

Período: dalos 19, a Ostogi 19
Assinatura

0

 V - NUTRICIONISTA - NASF: Estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

VI - PSICÓLOGO - NASF: Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no ambulatório especializado em saúde mental, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

VII - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF: Integrar a equipe de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, com exercício regulamentado pela lei do exercício profissional, com capacitação para desenvolver ações de promoção, recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação à sociedade, quer no âmbito individual quanto no coletivo; Compreender o processo saúde/doença com determinação social, reconhecendo no mercado de trabalho a estrutura organizacional formal e informal, a cultura e política institucional, as funções e responsabilidades de cada membro da saúde, enquanto prestadores de serviço ao cliente interno e externo; Prestar assistência de enfermagem Integral ao cliente tendo como base a fundamentação técnico-científica específica em enfermagem, respeitando normas de segurança no trabalho e do ambiente; Participar como agente de transformação nos diferentes processos de trabalho da enfermagem; Desenvolver competências e habilidades necessárias para a assistência de enfermagem ao paciente/cliente dentro de seu âmbito de atuação. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicilio e /ou nos demais espaços comunitários; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; Exercer atividades, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de Enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; b) executar ações de tratamento simples; participar da equipe de saúde. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais, Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

VIII - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL- ESF: Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde bucal. Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal, Desenvolver ações desprevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuarios e seus familiares. Realizar ações de atendimento clínicas odontológicas voltadas para correstabelecimento da saúde, conforto, estética e função

Transitórias, da Lei Orgânica Municipal

Periodo: \$2108119 a 05108119

mastigatória do indivíduo. Atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde. Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

IX - TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF: Apolar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos, sistematizando a atividade humana como base para o desenvolvimento de projetos terapêuticos nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento Infantil nos aspectos cognitivo, afetivo, perceptivo e psicomotor; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, no âmbito da terapia ocupacional, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Orientar e dar suporte às ações dos ACS; Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Realizar ações de orientação que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

Jaboticatubas, 21 de agosto de 2019.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura, em conformidade com o Artigo 1º dos Atos das Disposições. Transitórias, da Lei Orgânica Municipal Período: 22.108/19 a 05.109/19

13

ANEXO III (Modelo de declaração de tempo de serviço)

A empresa			(nome	da empres	sa), CNPJ.
		com	sed	le através	na do seu
	The concession	(endereço	completo),	atraves	CPF.
representante	legal		Tip.	lociara para	
	, Identida	ade	, 0	eciara para	os devidos
fins que		- MAN - MAN	e completo	do candida	ato), CFF.
		residente		essential disconnection	Vo.15.15 27
	empresa declarante no		(endereço co		
Prefeitura Municipa das informações Trabalho e demai	a semana trabalhados)r al de Jaboticatubas pod prestadas, através de s órgãos fiscalizadores o às responsabilidades adas.	_, estando cien derá certificar-se o consultas ao Mir das relações do	te a empre quanto à ver nistério do T Trabalho, su	esa declaran acidade e au rabalho, Del ujeitando-se	nte que a utenticidade legacias do a empresa
Local e data.					
Assinatura do repr	resentante legal da emp	presa			

Jaboticatubas, 21 de agosto de 2019.

Prefeito Municipal

Preleitura em conformidade com o Artigo 1º dos Atos das Disposições Transitórias, da Lei Orgânica Municipal Período: 22 08 19 a 05 09 19

ANEXO IV

DECLARAÇÃO (modelo)

Eu,	, residente à		portador(a) do		, CPF
Bairro _	, residente a,	cidade	de		Estado de
	, declaro para	devidos fir	ns que nunca fi	ul demitido por	esse e nenhum
órgão públic	co por justa causa.				
	Jaboticatubas,	de		de 2019.	
		Assin	atura	-	

Jaboticatubas, 21 de agosto de 2019.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Artigo 1º dos Atos das Disposições Transitórias, da Lei Orgânica Municipal Período: ad21081 1.9 a 051 091 1.9

ANEXO V FICHA DE INSCRIÇÃO Nº.:

NOME:				
CPF:		[1	TITULO ELEITOR:	
	ALIDADE		NATURALIDADE:	
SEXO:	ALIDADE		EST, CIVIL:	DATA DE NASC.
	· co.			
ENDERE		WILLATT ADD.	Te	-MAIL:
TELEFO	-	WHATSAPP:		REA DE ATUAÇÃO:
FUNÇÃO):	ÁREA RESERVADA PARA PO		
ntrega d		SIM () NÃO Declaro estar ciente das atribui	ções da Função plei	teada e de que, no caso de vir a exercê-la estou sujeito nforme item 4.4 deste Edital: () SIM () NÃO I de deficiência, conforme item 4.5 deste Edital: () SIM
) NAO	serem	preenchidos pelo Servidor responsável j	pela Inscrição:	
iipos c		DOCUMENTOS ENTREGUES PELO	CANDIDATO, NO	ATO DA INSCRIÇÃO
SIM	NÃO	Documentos de acordo com o item 6.2		ter militares (so do sevo massulino e idade
		Xérox do Comprovante constando estar quiti	e com as obrigaçõ	res militares (se do sexo moscamo e lodde
		inferior a 46 anos) Xérox do comprovante da última votação ou	deciaração expec	dida por cartório eleitoral
		Yérroy de Documento de Identificação (CI ou	CNH)	
		Xérox de Cartão ou comprovante do CPF (se	estiver descrito	no Documento de Identificação fica facultativo)
		Xérox de Comprovante de Residência atualiz Xérox Certidão de Casamento (se houver)	ado (um dos ultir	nos os meses)
		Véroy Certidão Nascimento de filho (quando	houver)	
		Comprovante de capacitação legal/escolarida	ade para o exerci-	cio da função pleiteada
		Declaração de não ter sido demitido por just	ta causa deste e d	de nenhum ou outro orgao
SIM	NÃO	Das provas de títulos		Quantidade de documentos entregues
		Tempo de Serviço		
SIM	NÃO	Cursos	0r 1 F	Quantidade de documentos entregues
		Cursos, seminários ou treinamentos na área pleiteada	especifica da fun	içao
		Graduação		
		Pós-graduação		
		Mestrado		
		Doutorado		Quantidade de documentos entregues
SIM	NAO	Aprovação em concurso(s) público(s) Aprovação em concurso Público		Quantidade de documentos entregues
Outros	docum	nentos (se "sim", especificar)		
SIM	NÃO	ientos (se sim , especiment)		
SALL	IIII			
Total	de docu	mentos entregues: Total d	e páginas:	
Ohe .	A ontro	a dos documentos para inscrição no presente	Processo Seletiv	o - Edital 009/2019, não significa que o Candida
seta cla	a entreç assificac	o, uma vez que toda a documentação será a	valiada pela Comi	ssão nomeada pela Portaria nº 094/2019.
cojo en	lidate o	ue firma a precente inscrição declara que o	onbece, integrals	mente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº
A	noato o	ue firma a presente inscrição deciara que c	a contratação de	AUXILIAN DE DIDLIOTECA (MONTLIAN
man man	140	erente do Processo Selecto Siliplificado por		TOOLIMICO () NITRICIONISTA - NASE (
009/20	19, ref	/ VEDUCATION ETCTON MASE / VEA	RMACEUTICO/ B	TOQUINICO () HOTRICIONISTA TEDADEU
009/20 SAÚDE PSICÓI	019, refi BUCAL LOGO -	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM -	RMACEUTICO/ B	VICO EM SAUDE BUCAL - ESF () TERAPEU
009/20 SAÚDE PSICÓI OCUPA	019, refi BUCAL LOGO - CIONAL	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM - - NASF.	ESF () TÉCI	VICO EM SAUDE BUCAE - EST (-) TERRIED
009/20 SAUDE PSICÓI OCUPA Declara para co	119, refi BUCAL LOGO - CIONAL a que a ontrataç vieren	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM NASF. ceita as condições vigentes, bem como as qu ão e prestação dos serviços, ainda que aceit a ser editados, e se compromete a observ	e vierem a ser e ta todos os Termo á-los fielmente, s	stabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (MO os dos atos normativos do referido Edital, vigent sob pena de cancelamento do respectivo contra
009/20 SAUDE PSICÓI OCUPA Declara para co	119, refi BUCAL LOGO - CIONAL a que a ontrataç vieren	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM NASF. ceita as condições vigentes, bem como as qu ão e prestação dos serviços, ainda que aceit a ser editados, e se compromete a observ nente de aviso, interpelação ou notificação pr	e vierem a ser e a todos os Termo á-los fielmente, s évia da parte do	stabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (Mo os dos atos normativos do referido Edital, vigent sob pena de cancelamento do respectivo contra Município.
009/20 SAÚDE PSICÓI OCUPA Declara para co	119, refi BUCAL LOGO - CIONAL a que a ontrataç vieren	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM NASF. ceita as condições vigentes, bem como as qu ão e prestação dos serviços, ainda que aceit a ser editados, e se compromete a observ	e vierem a ser e a todos os Termo á-los fielmente, s évia da parte do	stabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (Mú os dos atos normativos do referido Edital, vigent sob pena de cancelamento do respectivo contra Município.
009/20 SAÚDE PSICÓI OCUPA Declara para co	119, refi BUCAL LOGO - CIONAL a que a ontrataç vieren	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM NASF. ceita as condições vigentes, bem como as qu ão e prestação dos serviços, ainda que aceit a a ser editados, e se compromete a observ nente de aviso, interpelação ou notificação pr Jaboticatubas/MG,	e vierem a ser e la todos os Termo á-los fielmente, s évia da parte do de	stabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (Mossob pena de cancelamento do respectivo contra Município. de
009/20 SAUDE PSICÓI OCUPA Declara para co ou que indepe	D19, refi BUCAL LOGO – ICIONAL a que a contrataç vierem endenter	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM NASF. ceita as condições vigentes, bem como as qu ão e prestação dos serviços, ainda que aceit a ser editados, e se compromete a observ nente de aviso, interpelação ou notificação pr Jaboticatubas/MG,	e vierem a ser e a todos os Termo á-los fielmente, sevia da parte do de	stabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (Mi os dos atos normativos do referido Edital, vigen sob pena de cancelamento do respectivo contra Município. de
009/20 SAUDE PSICÓI OCUPA Declara para co ou que indepe	D19, refi BUCAL LOGO – ICIONAL a que a contrataç vierem endenter	()EDUCADOR FISICO - NASF () FA NASF () TÉCNICO DE ENFERMAGEM NASF. ceita as condições vigentes, bem como as qu ão e prestação dos serviços, ainda que aceit a a ser editados, e se compromete a observ nente de aviso, interpelação ou notificação pr Jaboticatubas/MG,	e vierem a ser e la todos os Termo é-los fielmente, sévia da parte do de	stabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (Mi os dos atos normativos do referido Edital, vigen sob pena de cancelamento do respectivo contra Município. de

ansitórias, da Lei Orgânica Municipal Período: <u>22.081 19</u> a <u>05109119</u>

(continuação Anexo V)

	PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº. 009/2019 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº	
DME DO CANDIDATO:		
ARGO/FUNÇAO:	Jaboticatubas/MG,de de 2019.	

Jaboticatubas, 21 de agosto de 2019.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Artigo 1º dos Atos das Disposições a Transitórias, da Lei Orgânica Municipal Período: 2008/19 a 0500/19