

EDITAL Nº 03/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021 CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO e CADASTRO RESERVA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de um profissional AGENTE DE ENDEMIAS 8/7 vez que já foram convocados todos do cadastro de reserva do último concurso, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para atender A Gerência Municipal de Saúde, localizada neste município.

Ressalvo que a vaga visa o atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Gerência Municipal de Saúde de Sonora – MS, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DO CARGO E REQUISITOS

1.1. O Cargo, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.

1.2 - O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.

1.3- São requisitos básicos para o provimento do cargo de Agente de Endemias:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
 - d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Conclusão do Ensino Médio Completo;
 - f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo, como HISTÓRICO ESCOLAR;
 - g) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).
- 1.4 - A vaga que porventura for criada ou aberta durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidato habilitado, obedecida à ordem de inscrição deste processo seletivo.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1-As inscrições serão requeridas em fichas de inscrição própria, que deverá ser preenchida de forma legível, não podendo haver rasuras ou emendas que deixem dúvidas na interpretação, nem omissão de dados solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição e sua eliminação. A ficha de inscrição deverá ser encaminhada no Email: pmssaude@yahoo.com.br

2.2 - Será entregue ao inscrito um comprovante de inscrição de acordo com o modelo do Anexo V.

2.3-É vedada a inscrição condicional, contudo será permitida a inscrição por procuração, mediante envio do respectivo mandado e cópia da identidade do procurador.

2.4 - As inscrições serão aceitas até as 23h59min do dia 12/02/2021

2.5 - O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo Simplificado, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para impressão e preenchimento, no endereço eletrônico www.sonora.ms.gov.br.

3. DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS:

3.1-No ato da prova de título, deverá o candidato apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade (obrigatório);

- b) CPF (obrigatório);
- c) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação nas eleições de 2020 (obrigatório);
- d) Certificado de Reservista ou Documento militar (obrigatório para o sexo masculino com idade inferior a 45 anos);
- e) Comprovante de residência (obrigatório);
- f) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos de idade (caso possua);
- g) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (obrigatório) de acordo com o cargo descrito no Anexo I;
- h) carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;
- i) certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação, quando houver;
- j) CPF do cônjuge ou companheiro, quando houver;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- l) ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

4.1 - Etapa do Processo Seletivo para o cargo de **Agente de Endemias**, de acordo com o **anexo VI**.

4.2 - Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no diário Oficial ASSOMASUL.

5. PROVA DE TÍTULOS:

5.1 - Os candidatos que farão a entrega dos títulos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples junto com a inscrição.

5.2 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

5.3 - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

5.4 - Os títulos serão aferidos pela comissão da Secretaria de Saúde, observando os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no anexo II:

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 - DO AGENTE DE ENDEMIAS:

6.1.1- A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

6.1.2 - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, nesta ordem:

- a) - maior tempo de serviço público;
- b) - maior experiência no setor;
- c) - maior escolaridade;
- d) - tiver mais idade.

7. - RELAÇÃO FINAL

7.1. - Na relação final, a ser publicada, constará o nome do(a) candidato(a) e sua colocação.

7.2 - Serão admitidos recursos, no prazo de 01 (um) dias útil, à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site do Diário Oficial ASSOMASUL.

7.3 - Os recursos para Interposição das Inscrições deverão ser encaminhados até 24 horas após a publicação da relação final, via Email: pmssaude@yahoo.com.br

7.4 - Os recursos deverão conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) inscrição;
- d) cargo;
- e) razões do pedido;
- f) texto argumentativo consistente.

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

7.6 - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

7.7 - Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial da Assomasul.

8.2 - Quando houver vacância de cargo, a Gerente Municipal de Saúde deverá solicitar a Gerente Municipal de Administração, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

8.3- Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

8.4 - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.5 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva e sendo desclassificado o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não apresentar exame médico admissional;
- c) não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- d) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

8.6 - Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

- a) documento oficial de identidade - RG;
- b) comprovante de cadastro de pessoa física - CPF;
- c) carteira Profissional;
- d) comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- e) título de eleitor, e certidão de quitação eleitoral;
- f) comprovante de residência;
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) CPF dos filhos menores de 21 anos;
- j) comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
- k) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- l) Certidão Estadual Criminal
- m) conta na Caixa Econômica Federal.
- n) laudo de inspeção médica (depois da convocação).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecer as Normas contidas no presente Edital, que poderá ser impugnado, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado no setor de protocolo desta Prefeitura, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da publicação do edital.

9.2- Os pedidos de revisão não fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.3 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.4 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone (67) 3254-1633 na Secretaria Municipal de Saúde.

9.5 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta secretaria.

9.6- A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada à necessidade, decorrente de excepcional interesse público.

Sonora/MS, 08 de Fevereiro de 2021.

Enelto Ramos da Silva
PREFEITO DE SONORA/MS

ANEXO I - DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES, N. DE VAGAS, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA

CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Vagas	Remuneração 40 H SEMANAIS
AGENTE DE ENDEMIAS	NIVEL MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Estar sempre bem informado e informar ao Coordenador de Endemias, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras - Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; - Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; -Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar as informações referentes às atividades executadas; - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. 	01	Salário base R\$ 1.400,00

ANEXO II – TÍTULOS, TEMPO DE SERVIÇO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
--------------	----------------	------------------

		MINIMA	MAXIMA	APRECIACÃO	TOTAL
01	Eventos de Capacitação:				
	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área da Saúde, com carga horária de 20 horas ou mais. (Máximo de 3,0 pontos por Certificado)	0,5 (Para cada 20 horas de curso)	10,00		
02	Tempo de Serviço:				
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 (Para cada 180 dias de serviço)	5,0		
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	3,0		

Anexo VI
CRONOGRAMA

Data	Atividades
Até 12/02/2021	Inscrição dos Candidatos
17/02/2021	Divulgação dos inscritos
18/02/2021	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições
22/02/2021	Divulgação do Resultado Final e Homologação
23/02/2021	Prazo para Interposição de Recursos do Resultado Final