

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TÍTULOS Nº 004/2025  
PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO  
DE CARMO DO RIO CLARO/MG.**

O MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO – MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais para atender a demanda do setor da saúde, torna público o edital do processo seletivo simplificado por títulos que visa à contratação temporária de profissional para atuar em substituição e preenchimento de vagas, no período de validade deste edital, subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto na Constituição da República Federal do Brasil de 1988 no Artigo nº 37, inciso IX e Lei Municipal nº 2.650/2017 e suas alterações.

**1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**1.1.** Objetiva-se à contratação temporária de profissional para preenchimento de vaga e cadastro reserva para os cargos de Médico da Família – ESF, Auxiliar de Saúde Bucal da Família (ESF) e Fisioterapeuta – NASF para atendimento das necessidades excepcionais e temporária de interesse público da Secretaria Municipal de Saúde de Carmo do Rio Claro – MG.

**1.2.** A validade deste PROCESSO SELETIVO será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.

**1.3.** A validade deste edital está condicionada à homologação do Concurso Público Municipal. Após a homologação, este edital perderá sua vigência.

**2. DO CARGO, VENCIMENTO, CONTRATAÇÕES E CARGA HORARIA:**

ITEM	FUNÇÕES	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	CONTRATAÇÕES IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	MÉDICO DA FAMÍLIA - ESF	Idade Mínima de 18 anos. Curso superior em Medicina. Registro no Conselho de Medicina (CRM)	R\$ 19.957,12	CR (CADASTRO RESERVA)	40 (quarenta) horas semanais.

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

02	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL DA FAMÍLIA (ESF)	Idade mínima de dezoito anos; estar registrado no Conselho Federal de Odontologia e no Conselho Regional de Odontologia, no momento da convocação, conforme Lei Federal nº 11.889/2008.	R\$ 1.458,19 (Ou, salário mínimo vigente + Insalubridade).	CR (CADASTRO RESERVA)	40 (quarenta) horas semanais.
03	FISIOTERAPEUTA - NASF	Curso superior completo na área de atuação e inscrição no respectivo conselho de classe.	R\$2.163,26 (+ Insalubridade).	01 (UMA)	30 (trinta) horas semanais.

**2.1.** O Município não se responsabilizará por despesas oriundas de deslocamento, hospedagem/moradia e/ou alimentação do contratado(a), a fim de que este inicie sua jornada de trabalho na unidade, cabendo ao (à) contratado(a) arcar com as mesmas;

**2.1.1.** Os locais e a carga horária de trabalho serão definidos pela administração.

**2.2.** Atribuições do cargo – **MÉDICO DA FAMÍLIA – ESF:**

I – Realizar consultas aos usuários da sua Unidade de Saúde;

II – Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

III – Realizar consultas e procedimentos no PSF e, quando necessário no domicílio;

IV – Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2021;

V – Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VI – Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensão, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

VII – Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário e garantido a continuidade do tratamento no PSF, por meio de um sistema de acompanhamento de referências e contra referência;

VIII – Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

IX – Indicar a internação hospitalar;

X – Solicitar exames complementares;

XI – Verificar e atestar óbitos;

XII – Realização do Pré-Natal;

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

XIII – Outras atribuições correlatas.

**2.3. Atribuições do cargo – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA (PSF):**

I – Organizar e executar atividades de higiene bucal;

II – Processar filme radiográfico;

III – Preparar o paciente para o atendimento;

IV – Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

V – Manipular materiais de uso odontológico;

VI – Selecionar moldeiras;

VII – Preparar modelos em gesso;

VIII – Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

IX – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

X – Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

XI – Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII – Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

XIII – Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

XIV – Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**2.4. Atribuições do cargo – FISIOTERAPEUTA NASF:**

I – Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes ESF.

II – Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;

III – Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;

IV – Orientar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

V – Acolher e desenvolver atendimento aos usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

necessidade dos usuários e a capacidade instalada das equipes ESF, priorizando atendimentos coletivos;

VI – Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;

VII – Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;

VIII – Outras atividades inerentes à função.

### **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**3.1.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a lei reservara percentual dos cargos e empregos públicos e definirá os critérios de sua admissão.

**3.2.** Ficam assegurados as pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, bem como das que surgirem no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público.

**3.3.** A convocação das pessoas com deficiência, devidamente aprovadas, ocorrerá de modo intercalado.

**3.4.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**3.5.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados com estrita observância da ordem classificatória.

**3.6.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito a concorrer no presente processo seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função pública e, ainda, que seja declarado no ato da inscrição.

**3.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9508/18, particularmente em seu art. 2º, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de classificação, ao horário e local.

**3.7.1.** Os benefícios previstos no referido artigo, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

**3.8.** O candidato inscrito como com deficiência deverá comunicar a sua deficiência na ficha de inscrição, especificando-a.

**3.8.1.** A comunicação da deficiência, conforme **ITEM 3.8.** deverá ocorrer juntamente com a inscrição do candidato para concorrer ao cargo, devendo o interessado apresentar os seguintes documentos:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

**3.9.** Os candidatos que não atenderem as exigências estabelecidas no **ITEM 3.8** e **SUBITEM 3.8.1** “a”, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não com deficiência.

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**3.10.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.11.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.12.** Será excluído da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, citada na ficha de inscrição, não se constate.

**3.13.** O candidato com deficiência, se aprovado, quando da sua convocação para contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que avaliará se o candidato tem condições para o exercício da função pública. Caso a decisão não o qualifique para a contratação, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal, podendo interpor recurso administrativo junto ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contadas da intimação do ato que o desqualificou.

#### **4. DO REGIME JURÍDICO:**

**4.1.** A vinculação dos profissionais com a administração Direta do Município de Carmo do Rio Claro, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, se dará mediante contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, podendo ser observado, quanto aos direitos, deveres e obrigações, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar 002/93 e na Lei nº. 2.650 de 07 de março de 2017 e suas alterações.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** A inscrição no processo seletivo implicará no conhecimento e na aceitação tácita de todas as condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição, após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

**5.3.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição, prestando informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.

**5.4.** Caso seja anulada ou excluída, a qualquer tempo, a inscrição, prova ou contratação do candidato, fica assegurada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

**5.5.** O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72.

**5.6.** As inscrições serão feitas no local da seleção, necessitando o candidato comparecer no dia e horários descritos no ITEM 6 deste edital com documento de identificação.

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:**

**6.1.** A seleção consistirá:

- a) Análise dos títulos, com pontuação das atividades.
- b) Processo de seleção terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- c) As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos conforme **ITENS 6.8, 6.9 e 6.10** deverão ser apresentados juntamente com os respectivos originais, para conferência no ato da seleção.

**6.2.** A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer às vagas será realizada no dia **21/02/2025 (sexta-feira), às 09H00MIN** na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

**6.3.** Após o início da reunião haverá tolerância máxima de 05 (cinco) minutos e, após o transcurso desse tempo, não será permitida a entrada para apresentação de documentos, e os candidatos (as) presentes não poderão apresentar documentos remanescentes após o horário.

**6.4.** Serão considerados somente os TÍTULOS expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que atenderem aos critérios definidos neste edital.

**6.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6.** Somente serão válidos certificados de cursos concluídos até à data da publicação deste edital;

**6.7.** O candidato que não puder comparecer na data de apresentação dos documentos poderá ser representado por procuração simples registrada em cartório;

**6.8.** A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **Médico da Família - ESF** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 220 (duzentos e vinte) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

<b>PONTUAÇÃO – MÉDICO DA FAMÍLIA - ESF</b>				
<b>TÍTULOS</b>			<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>01</b>	Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de Cursos de aperfeiçoamento compatíveis com a área de atuação: ESF.	Cursos de Capacitação e/ou extensão com duração de até 20 horas = <b>01 ponto.</b>	05 (cinco) pontos
			Cursos de Capacitação e/ou extensão com duração de até 60 horas = <b>02 pontos.</b>	10 (dez) pontos
			Cursos de Capacitação e/ou extensão com duração acima de 61 horas = <b>03 pontos.</b>	15 (quinze) pontos
<b>02</b>	Pós Graduação, Mestrado e Doutorado	Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel	Pós Graduação na área de medicina da família = <b>20 pontos.</b>	40 (quarenta) pontos

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

	relacionados à ESF.	timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	Mestrado na área de medicina da família = <b>30 pontos.</b>	60 (sessenta) pontos
			Doutorado na área de medicina da família = <b>40 pontos.</b>	80 (oitenta) pontos
<b>03</b>	Tempo de serviço/experiência profissional na área.	Carteira profissional ou declaração de órgão oficial.	01 (um) ponto a cada ano completo.	10 (dez) pontos
<b>TOTAL</b>				<b>220 (duzentos e vinte) pontos</b>

**6.9.** A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **Auxiliar de Saúde Bucal da Família (ESF)** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

<b>PONTUAÇÃO – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA (ESF)</b>				
<b>TÍTULOS</b>			<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>01</b>	Cursos relacionados à ESF com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	01 (um) ponto	05 (cinco) pontos
<b>02</b>	Curso de Informática	Certificado de conclusão de curso de informática.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
<b>03</b>	Tempo de serviço/experiência profissional na área.	Carteira profissional ou declaração de órgão oficial.	01 (um) ponto a cada ano completo.	10 (dez) pontos
<b>TOTAL</b>				<b>20 (vinte) pontos</b>

**6.10.** A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **Fisioterapeuta NASF** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

<b>PONTUAÇÃO – FISIOTERAPEUTA NASF</b>				
<b>TÍTULOS</b>			<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>01</b>	Cursos relacionados a área da saúde.	Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	01 (um) ponto	05 (cinco) pontos
<b>02</b>	Pós Graduação	Certificado de conclusão da pós graduação.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
<b>03</b>	Tempo de serviço/experiência profissional na área.	Carteira profissional ou declaração de órgão oficial.	01 (um) ponto a cada ano completo.	10 (dez) pontos
<b>TOTAL</b>				<b>20 (vinte) pontos</b>

#### **7. DESEMPATE:**

**7.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Que possuir maior número na pontuação dos títulos; (o que tiver maior pontuação é o melhor colocado - não haverá empate)
- b) Que possuir maior idade;
- c) Que tiver maior número de filhos menores de 14 anos de idade (deverá ser comprovado através da respectiva certidão de nascimento no ato da seleção).

**7.2.** No ato da apresentação da documentação, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

#### **8. DOS RECURSOS:**

**8.1.** O candidato poderá apresentar recurso que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contadas, respectivamente, a partir:

- a) Da publicação do Edital;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) Da classificação, exclusivamente, quando se tratar de erro de lançamento de pontuação, critério de desempate ou falha de sistema.

**8.2.** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

**8.3.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

**8.4.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer das fases estabelecidas no **ITEM 8.1.**, deverá proceder da seguinte forma:

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- a) Preencher o formulário próprio para o recurso, que se encontra no Anexo I deste Edital;
- b) Comprovar que o recurso é tempestivo, ou seja, proposto dentro do prazo previsto no **ITEM 8.1.**, deste Edital;
- c) Descrever, de forma fundamentada, as razões para o deferimento do recurso proposto;
- d) Juntar os documentos que entender necessários para fundamentar o recurso.

**8.5.** Os recursos deverão ser direcionados à Secretaria Municipal de Administração e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**8.6.** Somente será admitido o protocolo de um único recurso para cada uma das hipóteses previstas no **ITEM 8.**

**8.7.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 8.** deste Edital;
- b) Que sejam protocolados fora do prazo estabelecido para cada Etapa, ou seja, que sejam intempestivos, os quais serão indeferidos imediatamente;
- c) Que estejam preenchidos incorretamente;
- d) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- e) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente;
- f) Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados;
- g) Que seja constatado a existência de dois ou mais recursos apresentados pelo mesmo candidato, a respeito da mesma fase a qual se refere o recurso.

**8.8.** Recebido o pedido de Recurso, será encaminhado para a Assessoria Jurídica para parecer, encaminhando o mesmo para posterior decisão da Secretária de Saúde e Secretária Administração.

**8.9.** Na análise dos recursos serão considerados a tempestividade, a argumentação lógica, os fundamentos e a documentação apresentada.

**8.10.** Os recursos interpostos contra quaisquer das hipóteses previstas no **ITEM 8.1.** deverão ser julgados e homologados no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contadas a partir do recebimento.

**8.11.** A decisão proferida no recurso será disponibilizada em sua íntegra ao candidato recorrente.

**8.12.** Em hipótese alguma haverá vista de documentos, revisão de recursos e recurso do recurso.

**8.13.** Se do exame de recursos resultar necessidade de alteração do Edital, a correção será publicada, concedendo o prazo de 05 dias para eventuais adequações pelos candidatos.

**8.14.** Após o julgamento dos recursos, serão divulgadas as devidas alterações ocorridas de recurso interposto, do qual decorra alteração do resultado, poderá resultar na classificação final e/ou até a desclassificação do candidato.

**8.15.** Encerrado o prazo para julgamento dos recursos, este Processo Seletivo será homologado.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO:**

**9.1.** A divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá através de publicação no site oficial do Município ([www.carmodorioclaro.mg.gov.br](http://www.carmodorioclaro.mg.gov.br)) e no quadro de

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

avisos da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro – MG, após a apuração da pontuação dos candidatos.

**9.2.** Qualquer candidato aprovado na presente seleção ou aquele que venha ser chamado por necessidade da administração pública deve estar apto a ocupar a vaga assim que ocorrer a convocação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**10.2.** O candidato aprovado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
  - b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 2. deste Edital;
  - c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
  - d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
  - e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal no ato da convocação;
  - g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
  - h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
  - i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
  - k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- 10.3.** A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

exigidos pela Divisão de Recursos Humanos do Município. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**10.4.** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será através de publicação nos mecanismos de imprensa oficial do MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO após a homologação deste processo seletivo, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

**10.5.** Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial do município, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

**10.6.** Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

**10.7.** O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**10.8.** A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

**10.9.** A aprovação no PROCESSO SELETIVO não gera direito a nomeação.

**10.10.** O candidato aprovado, nomeado e empossado no cargo fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pelo Município ou por ele indicados;

**10.11.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

**10.12.** O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constante do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do PROCESSO SELETIVO com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1.** A contratação, oriunda deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

**11.2.** Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais na forma estabelecida na Lei Complementar 002/93, Lei nº 2.650/2017 e na Lei nº 3078/2021 e suas alterações.

**11.3.** A Divisão de Recursos Humanos, juntamente com a Secretária de Saúde, acompanhará a realização do Processo Seletivo.

**11.4.** A classificação na seleção não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, de acordo com a necessidade do Município obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**11.5.** Independentemente de sua aprovação/classificação nesse Processo Seletivo Simplificado, não será admitido o candidato que tenha sido exonerado a bem do serviço público, por qualquer órgão público da administração direta ou indireta.

**11.6.** Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pelo Município de Carmo do Rio Claro, através da Secretaria de Administração formulada por escrito.

**11.7.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Administração juntamente com a Secretaria de Saúde.

**11.8.** Caberá ao Prefeito Municipal ou a Secretária Municipal de Administração a homologação do resultado do presente processo seletivo simplificado.

Carmo do Rio Claro/MG, 19 de fevereiro de 2025.

Assinado digitalmente por:

Maria Carolina Figueiredo Vilela Tito Pereira – Secretária de Administração  
Paula Reis Santana – Secretária de Saúde.



# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8B72-8695-2B13-C5C6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARIA CAROLINA FIGUEIREDO VILELA (CPF 118.XXX.XXX-29) em 19/02/2025 14:53:30

(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

PAULA REIS SANTANA (CPF 058.XXX.XXX-16) em 19/02/2025 14:56:25 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://carmodorioclaro.1doc.com.br/verificacao/8B72-8695-2B13-C5C6>