

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2015 –**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, por intermédio da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 022/2012 de 20 de janeiro de 2012, que: ***“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conquista/MG”*** c/c Lei Municipal nº 023/2012 de 23 de janeiro de 2012 que ***“Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Conquista estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”***, torna pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação dos cargos contidos no Anexo I deste edital.

**1- INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1** - O processo seletivo simplificado CLASSIFICARÁ pessoal para função pública do quadro de reserva, **com validade até 31 de dezembro de 2015 ou até a realização do Concurso Público**, para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Agropecuária, nas funções/cargo especificadas no Anexo I deste edital.

**1.1.1** – As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Agropecuária, tendo o candidato classificado, expectativa de contratação.

**1.1.2** – Os contratos serão por prazo determinado, de acordo com o interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública e poderão ser rescindido a qualquer momento, por interesse público e em casos de:

- a) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Insuficiência de desempenho;
- d) Realização de concurso público.

**1.2** - O processo classificatório terá uma etapa única e consistirá na avaliação de:

- a. títulos acadêmicos;
- b. cursos, seminários e similares;

**1.2.1** - Os comprovantes para os itens “a” e “b” só serão considerados se forem compatíveis com a função pública onde o candidato pretende atuar.

**1.2.2** - Somente serão considerados como títulos acadêmicos os certificados de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado devidamente concluídos.

**1.2.3** - Com relação à letra “b”, terão validades somente os cursos, seminários e similares, que tenham relação com a função pretendida, ou com sua formação profissional, cujos certificados **tenham a carga horária, os conteúdos e a identificação da Instituição expedidora.**

1.2.3 – Os certificados de cursos estranhos à área de atuação ou sem a declaração expressa da carga horária não serão computados.

**1.3 - Regime Jurídico: ESTATUTÁRIO**

1.3.1 – Contratação será formalizada via contrato administrativo.

## **2- CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**2.1** - As inscrições serão realizadas de forma presencial na Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-

000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

**2.2 - Período: de 21 a 28 de maio de 2015.**

**2.3 -** As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.

**2.4-** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

**2.5 -** Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico.

**2.6 -** Não serão aceitos quaisquer documentos ou alterações na inscrição fora do prazo fixado neste Edital.

**2.7 -** A documentação será apresentada somente em forma xerocopiada.

**2.8 -** A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos classificados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

**2.9 -** A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das atribuições do cargo a que concorre.

**2.10 –** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar toda documentação compatível com o cargo que pretende ocupar **e os títulos que pretende utilizar.**

### **3 - CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

**3.1 -** A classificação dos inscritos será o resultado da soma dos seguintes pontos:

**3.1. 1 -** Para títulos:

a) pós-graduação compatível com a função pública pretendida pelo candidato: 10 (dez pontos) por curso;

b) mestrado concluídos, desde que compatíveis com a função pretendida: 20 (vinte pontos) por curso;

c) mestrado concluídos, desde que compatíveis com a função pretendida: 30 (trinta pontos) por curso;

d) Para cursos, seminários e similares, compatíveis com a função pública pretendida e cujos certificados tenham carga horária, conteúdos e identificação da Instituição que expediu: 01(um) ponto para cada 20(vinte) horas somadas.

e) para tempo de experiência: 01 (um) ponto para cada ano trabalhado, desprezando as frações (meses e dias).

### 3.2 - Critérios de desempate:

a) maior experiência na área;

b) maior idade;

**3.3** - Terminado o processo de análise da documentação, será divulgada a **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos de acordo com o cargo pretendido, com o nome do candidato; os pontos obtidos em cada item; a soma final; e a classificação.

**3.4** - Esses resultados é que permitirão aos candidatos entrar com recurso, caso se julguem prejudicados.

## 4 – RESULTADOS

**4.1** - O resultado do processo de classificação será divulgado dia **01 de junho de 2015**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista e no site oficial – [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br).

## 5 - RECURSOS

**5.1** - Serão admitidos recursos após a divulgação do resultado classificatório, antes da homologação final.

**5.2** - O candidato poderá entrar com recurso, caso considere erro na sua classificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.3** - O recurso deverá ser individual, **DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO**, digitado ou de próprio punho e conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do candidato,
- b) função a que está concorrendo,
- c) endereço, telefone para contato,
- d) justificativa devidamente fundamentada quanto à discordância na avaliação.

**5.4** - O recurso deverá ser entregue pessoalmente no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário de 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00- **Departamento Jurídico**.

**5.5** - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada função a que está concorrendo.

**5.6** - Os recursos interpostos em desacordo com as normas aqui estabelecidas ou fora do prazo ou que não apresentem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.

**5.7** - Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**5.8** - Caso haja procedência quanto ao recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato será alterada.

**5.9** - Até 05 (cinco) dias após o recurso, a comissão revisória dará ciência do resultado ao interessado.

**5.10** - Depois de julgados todos os recursos, será homologado e publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as eventuais alterações ocorridas em face dos recursos.

## **6 - PROCEDIMENTOS ADMISSIOAIS**

**6.1** - A contratação obedecerá à ordem de classificação, conforme o Edital de HOMOLOGAÇÃO deste Processo Seletivo.

**6.2** - Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho;
- b. Comprovante de Residência;
- c. Documento de Identidade;
- d. Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e. Cadastro nacional da pessoa física - CPF;
- f. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
- g. Certidão de Casamento, se for o caso;
- h. Carteira de Reservista, quando for o caso;
- i. Certidão de Nascimento das Crianças menores de 14 anos, quando houver;

**6.3** – O candidato deverá trazer ainda, os seguintes documentos:

- a. 02 (duas) fotos 3x4 atuais;
- b. Laudo médico atestando as condições físicas e mentais do candidato, emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal.

**6.4** - Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data aprazada para assinar o contrato no Departamento Jurídico.

6.4.1 O candidato será convocado a comparecer no Departamento Jurídico após esgotado o prazo para recurso. O candidato será convocado via telefone para comparecer no Departamento Jurídico para assinatura do contrato.

**6.5** - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para a função para a qual se inscreveu.

**6.6** - Terminado o contrato antes do término de vigência do Edital, o candidato volta a ocupar o lugar de sua classificação original e estará apto para nova contratação.

**6.7** - O candidato que recusar a vaga oferecida ou que desistir do contrato antes de seu término perderá todo e qualquer direito sobre a contratação.

## **7 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** - A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

**7.2** - Caberá à Secretaria Municipal de Agropecuária, juntamente com a Chefe do Poder Executivo concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, homologar seu resultado final.

**7.3** - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Secretaria e a procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 21 (vinte e um) dias do mês de maio de 2015.

**VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**

Prefeita Municipal

**CONSUELO APARECIDA DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Agropecuária

## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	01 + cadastro de reserva	R\$ 2.974,44	20 horas semanais	Graduação em Veterinária com registro no conselho de classe específico

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES**

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **Descrição Sumária:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Zelar pelo bem-estar animal.

#### **Descrição Detalhada:**



- I - Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.
- II - Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.
- III - Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.
- IV - Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.
- V - Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais.
- VI - Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.
- VII - Realizar eutanásia e necropsia animal.
- VIII - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- IX - Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- X - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- XI - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- XII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XIII - Realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
- XIV - Realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- XV - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.