

RETIFICAÇÃO AO 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) **doutorado** 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.

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

CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
MÉDICO VETERINÁRIO	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.