



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GURJÃO
Estado da Paraíba
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL N. 002/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Gurjão - Estado da Paraíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para a Admissão em caráter excepcional, na forma do art.37, IX da CF/88, da Lei Municipal n. 331/2018, e nos termos do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. Disposições preliminares

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seleção Simplificado.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Médico Cardiologista.

1.4. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual - Admissão de Caráter Temporário, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cuja vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação por igual período. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com interesse da administração.

1.5. Este processo não gera direito, e sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, mediante conveniência da administração pública.

2. DO CARGO E SUA ESPECIFICIDADE

2.1. Cargos, número de vagas, remuneração e carga horária semanal, constam em Anexo deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos cargos constam deste Edital.

2.3. Requisitos mínimos para os cargos, constam deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Gurjão, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital;
- h) estar cadastrado no PIS/PASEP;
- i) não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários;
- j) Declarar expressamente, no momento da admissão, o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos/empregos.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

- a) O extrato do Edital será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico www.pmgurjao@globomail.com e simultaneamente do Diário Oficial do Município;
- b) O edital na íntegra será publicado na forma da lei, no quadro de aviso da Prefeitura do município de Gurjão e no endereço eletrônico www.pmgurjao@globomail.com; e simultaneamente do Diário Oficial do Município;

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei, no quadro de aviso da Prefeitura do município de Gurjão e no endereço eletrônico www.pmgurjao@globomail.com;

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais.

5.2. As inscrições consta seu valor ao cargo que irar concorrer exclusivamente de forma presencial mediante preenchimento do formulário de inscrição na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Conforme Anexo).

5.3. O pagamento da taxa de inscrição será no valor correspondente ao cargo que irá se inscrever, que deverá ser efetuado na conta corrente número 4073-8 - do Banco do Brasil), agência nº 1144-4 e em favor da Prefeitura Municipal de Gurjão, por meio de depósito bancário, devidamente identificado, devendo ser realizado, obrigatoriamente, no caixa do banco ou por meio de transferência bancária identificada.

5.4. No ato da inscrição deverá portar a seguinte documentação (original e cópia) para ser submetido a conferência com o documento original e autenticação:

- a. Identidade (RG);
- b. CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- e. Comprovante de endereço.
- f. Currículo devidamente preenchido juntamente com as cópias dos documentos que comprovem:

- > formação escolar exigida.
- > experiência profissional.

5.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 5.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.8. A inscrição é pessoal e intransferível.
- 5.9. O candidato poderá concorrer a apenas um dos cargos previstos no quadro de vagas.
- 5.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.
- 5.11. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 5.12. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.13. No ato da inscrição não será feita a conferência de documentos; esta será de inteira responsabilidade do candidato(a).
- 5.14. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

5.15. Só serão avaliados os currículos e documentação exigida entregues no período estipulado para as inscrições.

6.0. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário disponível Secretaria de Administração e Planejamento – Comissão de Processo Seletivo Simplificado, na forma que segue:

6.2. Comparecer pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, Rua Vicente Borges Gurjão, 158- Centro – CEP 58.670-000 – Gurjão - PB, no período de 07 às 13 horas.

a) Preencher todos os campos do formulário de inscrição (anexo). O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição. Rubricar, junto à Comissão, o lacre do envelope contendo seu currículo e cópias de documentos junto a este.

6.3. PERÍODO E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO: SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, DISPONÍVEL NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 02 À 06 DE SETEMBRO 2019 DAS 08 ÀS 13 HORAS.

6.4 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

6.5. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto 5.2 deste edital serão homologadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo do Município de Gurjão, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo.

6.6. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do

Processo Seletivo no endereço eletrônico www.gurjão.pb.gov.br, juntamente com a divulgação na página do Diário Oficial do Município.

a. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1- Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

6.1.2 - Do total de vagas para cada cargo das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

6.1.3 Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

6.1.4 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que comprovada à compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

6.1.5 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 2 (dois).

6.1.6 - É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

6.1.7 - Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.8. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

6.1.9. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 6.1.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no Certame, deverão apresentar Laudo Médico Original, na ocasião da contratação, quanto a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

6.1.10. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.1.11. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

7. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

7.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

7.4 - Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão entregar, pessoalmente, durante o período de inscrição, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2018 - Declaração de Portador de Deficiência, conforme anexo deste Edital e Relatório Médico - conforme anexo do presente Edital, no seguinte endereço: Rua Vicente Borges Gurjão, 158- Centro - CEP 58.670-000 - Gurjão - PB, no período de 07 às 13 horas.

7.5- O relatório médico detalhado, original e expedido até 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, observado o disposto neste Edital.

7.6 - O laudo médico deverá conter:

- a. o nome e o documento de identidade do candidato,
- b. a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência;
- c. descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

7.7 O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 7.6 não terá validade, ficando o candidato impedido de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

7.8 Somente serão aceitos os documentos entregues, impreterivelmente, até o último dia das inscrições.

7.9 -Documentos entregues após a data indicada no item anterior não serão considerados e o candidato concorrerá às vagas da ampla concorrência.

7.10. Na falta do relatório médico, ou, não contendo todas as informações descritas nos itens anteriores, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição. 7.11- O Relatório médico de que trata o item 7.6 e seguintes a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

7.12- Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

7.13- Não ocorrendo aprovação de candidato Portador de Deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

7.14- A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de deficiência especiais, e a segunda somente com a classificação dos portadores de deficiência, observando-se a ordem de classificação.

7.15- Os candidatos Portadores de Deficiência aprovados serão avaliados por uma Equipe Multiprofissional que será designada pela Prefeitura Municipal de Gurjão especialmente para esse fim.

7.16 -A avaliação contará com a participação de representante da Secretaria da Saúde.

7.17- A avaliação será realizada, necessariamente, em Gurjão, em data a ser divulgada, e determinará se o candidato se enquadra na condição de portador de deficiência e verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/disciplina e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos da Legislação citada.

7.17- O candidato que não comparecer à avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional será eliminado do Processo Seletivo.

7.18- O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da Equipe Multiprofissional, por não haver compatibilidade entre as atribuições do cargo/ área/disciplina e a deficiência apresentada será eliminado do Processo Seletivo.

7.19 - O candidato portador de deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação.

8- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa eliminatória e

classificatória, será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Município de Gurjão Pb, sendo a responsável técnica e operacional pelo desenvolvimento das etapa relativa ao presente Processo Seletivo simplificado (análise de currículo e entrevista ambos de caráter eliminatório), cuja análise e avaliação da documentação serão acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através ato normativo .

8.2 - A opção de cargo por área de atuação, vagas, carga horária, escolaridade/requisitos e remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

Secretária de Saúde – Unidade Mista De Saúde					
Médico Cardiologista PSF	Nível Superior Em Medicina Com Especialização Em Cardiologia E Registro No CRM.	R\$3.000,00 + Gratificação	20h	1	1

8.2. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

8.3- A seleção será realizada em duas etapas, constituída pela inscrição com a ficha de pontuação, e, a Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área, com caráter eliminatório e classificatório.

8.4- A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação. Concluído o procedimento de Análise de Currículos, publicar-se-á Edital contendo a relação dos nomes dos candidatos selecionados, os quais passaram pelo procedimento de entrevista.

8.5 - Entrevista dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados para análise de competências pessoais (Eliminatório e Classificatório), que será marcada pela Secretaria de Administração e Planejamento, no momento da entrevista o candidato deverá apresentar documento de identificação pessoal.

8.6 - O candidato que não comparecer a entrevista será, automaticamente excluído do processo de seleção;

8.6 - A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Tempo de serviço na área: 60 PONTOS

Escolaridade/Titulação: 60 PONTOS

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
--------------	--------------------

SUPERIOR	60,00
----------	-------

9. DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO

- a) O tempo de serviço em Setor Público para Cargo pleiteado será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;
- b) O tempo de serviço na empresa privada para Cargo pleiteado será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível).
- c) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente no mesmo cargo no setor público ou de empresa privada;
- d) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;
- e) O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- f) No momento da inscrição deverá ser apresentado pessoalmente pelo candidato junto com os anexos disponibilizados no site oficial documento de identificação do candidato, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.
- g) Para comprovação dos títulos relacionados no anexos deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção

do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;

h) A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço, respeitando o tratado no item 9.1.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

10.1 - A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço/ entrevista.

10.2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.

10.3 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- O candidato que tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
- O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos;
- O candidato que obtiver maior pontuação em cursos; e.
- Caso de prevalecer o empate haverá sorteio

II. DO RECURSO

11.1 - O pedido de recurso para revisão do resultado da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada à rua Vicente Borges Gurjão, nº 158 - centro, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante em ANEXO ao edital, que deverá seguir as seguintes exigências:

11.1.1 - Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. De inscrição, indicação do cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato;

11.2 - Possuir justificativa e argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

11.3 - O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na classificação inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

11.5 - Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos - Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

11.6 - Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria de Administração e Planejamento à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Gurjão.

12. DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, E DA CONVOCAÇÃO.

12.1- A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo nos dias 26 e 27 de Abril de 2018, no horário das 07h às 13horas, na sede da Prefeitura Municipal, conforme especificado neste edital.

12.2. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.3 - Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado, ou seja, desconsiderado pela Comissão, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.4 - Caso o candidato não comprove o tempo de serviço conforme item 10.3 alíneas "b", o candidato será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.5- O servidor responsável pela avaliação deverá entregar ao candidato formulário específico que indique o nome do candidato, cargo, que irá atuar, devendo este formulário ser apresentado junto com os documentos visando à efetivação de contrato. Os documentos exigidos para efetivação do contrato item, 13 deste edital, deverão ser apresentados pelo candidato na Secretaria de Administração e Planejamento que designara o local que irá atuar, conforme cronograma item 15. Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada.

12.6.- Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim da secretaria; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.7- Não será permitido ao candidato, escolher CARGO ou SETOR que não seja o da sua opção por ocasião da inscrição.

12.8 - Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da Prefeitura Municipal onde o mesmo estiver atuando.

12.8.1- Durante a execução do contrato, a Secretária Municipal da Administração e Planejamento poderá emitir ordem de serviço substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade e/ou interesse público.

12.8.2- Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá, ex officio, ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho.

12.8.3- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal.

12.8.4- O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Comissão, ao longo do ano, para suprimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da PMG e sede administrativa da PMG, que conterà data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

12.8.5- As convocações poderão também ocorrer através de publicação no mural da PMG e contato por telefone, e-mail, ou via postal sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela Comissão do processo seletivo.

12.8.6- O candidato que não comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.

12.8.7- No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

13.1- No ato de apresentação na secretaria Administração e Planejamento, de posse do documento emitido pela comissão, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- A - Carteira de identidade (na foto e no verso); B - CPF, cartão do PIS ou PASEP;
- C - 02 fotos 3X4 recentes;
- D - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- E - Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; F - Certidão de casamento ou nascimento;
- G - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos; H - Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- I - Declaração de Doenças Preexistente (original);
- J - Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 05 (cinco) anos.
- K - Comprovante de residência atual;
- L - Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme;
- M - Comprovante do número da conta bancária aberta no Banco do Brasil;
- N - Laudo médico atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado por médico do trabalho.
- O- Os formulários para as declarações não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada solicitadas serão fornecidos pela Secretaria de Administração e Planejamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital. A impugnação ao Edital deve ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Gurjão, direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devendo conter argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

14.2- As irregularidades que por ventura forem constatadas no processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Gurjão serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

14.3- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, juntamente com a Controladoria Geral do Município de Gurjão - PB, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

14. 4 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

14.5 - De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Gurjão/PB o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

14.6 - Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

14.7 - É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

14.8 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

14.9 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade.

15. DO CRONOGRAMA ABAIXO

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Publicação do Edital	SAPLAN e PMG	02 de Setembro de 2019
Período de inscrição do candidato. Local: Prefeitura Municipal – Secretaria da Administração	Comissão do Processo Seletivo Simplificado	02 a 06 de Setembro de 2019.
Divulgação de classificação inicial – site, mural da PMG e mural da SAPLAN	Comissão do Processo Seletivo Simplificado	09 de Setembro de 2019.
Prazo para apresentação de recursos de acordo com anexo VII.	Comissão do Processo Seletivo e Setor de Comunicação da PMG	10 de Setembro de 2019
Divulgação da classificação final após resultado do julgamento dos recursos. Site, mural da PMG e mural da SAPLAN.	Comissão do Processo Seletivo e Setor de Comunicação da PMG	11 de Setembro de 2019
Avaliação de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e encaminhamentos.	Comissão do Processo Seletivo	12 de Setembro de 2019

Convocação dos Candidatos para as entrevistas dos classificados	Comissão do Processo Seletivo	13 de Setembro de 2019
Homologação e Publicação	Gabinete Municipal/SAPLAN /Comissão do Processo Seletivo	16 de Setembro de 2019
Entrega dos documentos para admissão temporária.	Comissão do Processo Seletivo Simplificado	18 de Setembro de 2019.

O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

Gurjão - PB , 02 de Setembro de 2019.

Ronaldo Ramos de Queiroz
Prefeito Municipal