EDITAL Nº 182/2026 - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICOS DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA II (20 horas semanais)

MARIA LILIANA GOMES BARBOSA OLIVEIRA, Secretária Municipal de Saúde de Ervália/MG, no uso das suas atribuições e considerando, o teor do art. 37, IX da Constituição Federal estabelece o regime especial de direito administrativo no que tange à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; que a administração pública deve observar vários princípios dentre eles o da moralidade, impessoalidade e eficiência, bem como a Lei Municipal nº 1.563/2007 que trata do regime municipal de contratação temporária, **TORNA PÚBLICA A VAGA TEMPORÁRIA E AS REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:**

I. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

1 (uma) vaga para Médico da Estratégia da Saúde da Família II

REQUISITO MÍNIMO PARA PROVIMENTO: Ensino Superior e registro no conselho de classe respectivo.
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
MOTIVAÇÃO: necessidade temporária em substituição a servidora Paola Pereira Cunha e Castro, afastada em razão de licença maternidade até o dia 23/04/2027.
REMUNERAÇÃO: R$ 9.567,14
ATRIBUIÇÕES: Deverá observar os deveres expressos na Lei Municipal nº 1.563/2007 (art. 6º), conforme: assiduidade; pontualidade; discrição; urbanidade; ser leal às instituições constitucionais administrativas a que servir; observar as normas legais e regulamentares; obedecer às ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; manter, nas relações de trabalho, ou não, comportamento condizente com a sua qualidade de contratado e de cidadão. **Atribuições específicas:** realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades da Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; exercer atividades relacionada a medicina aplicáveis à Estratégia da Saúde da Família, cumprir determinações do Ministério da Saúde e gestão municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

II. DAS REGRAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A contratação se dará de forma PRESENCIAL, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas localizada na Praça Arthur Bernardes, nº 01 - Ervália –MG, CEP 36.555-000 no dia **04 de novembro de 2026 às 15h00min.**

2.2. Deverão comparecer ao local e data acima mencionados somente os candidatos que manifestar interesse na contratação.

2.3. Será selecionado o candidato que cumulativamente:

A) comparecer no dia e local determinado no item 2.1;

B) puder exercer a função a ser contratada de forma presencial, não sendo admitido em qualquer hipótese de trabalho remoto justamente em razão da excepcionalidade da contratação temporária;

C) apresentar condições de saúde que permitam executar presencialmente a função;

D) **Para concorrentes que não tiverem experiência na função (tempo de serviço municipal) será necessária a entrega de currículo para análise do melhor candidato que atenda o desempenho da função.**

E) Como não há concurso em vigor será contratado quem tiver mais experiência, ou seja, **maior tempo de serviço público municipal na área da saúde a ser comprovada com certidão de tempo de serviço**, bem como análise de avaliação funcional do período de teve vínculo com Município de Ervália, se não aparecer nenhum candidato com tempo de serviço municipal, será feita **análise de currículos de forma a selecionar o candidato mais bem qualificado para a função**.

F) **A avaliação mencionada na letra E do item anterior deverá ser realizada pela Chefia Imediata e se justifica em razão da necessidade de assegurar os princípios da eficiências, moralidade, impessoalidade e interesse público, sendo justificável pelo fato da administração avaliar com critérios objetivos o desempenho funcional daqueles que já prestaram serviços, especialmente no cumprimento de atribuições, assiduidade, responsabilidade, postura ética e qualidade dos serviços executados e se dará da forma do anexo II do presente edital de contratação.**

G) **A sessão de contratação consistirá somente na entrega de documentos para comprovar as informações constantes no procedimento de contratação e a avaliação será encaminhada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, sendo uma condicionante à efetivação da contratação a avaliação comparecer favorável à contratação.**

H) Em caso de empate, ou seja, o interessado não possuir nem experiência profissional nem tempo de serviço municipal, será selecionado o de mais idade.

I) Para servidores que já possuem vínculo com município ou sejam aposentados devem observar o item 2.13 não sendo permitida a contagem de tempo já utilizada para fins de classificação no concurso (prova de títulos).

2.4. Apresentar documentos pessoais (RG, CNH ou Carteira de Trabalho e currículo), se não tiver vínculo pré-existente junto com o Município.

2.5. Como condição para efetivar a contratação, o candidato após a escolha da vaga, será encaminhado para avaliação com o médico perito oficial do Município que irá atestar a capacidade física e mental para desempenho da função a ser contratada.

2.6. Caso o candidato seja selecionado e posteriormente contratado o mesmo não poderá rescindir o contrato temporário firmado para concorrer a outra vaga divulgada em edital posterior, exceto se for cargos em que é possível a acumulação, todavia, se não houver compatibilidade de horários, poderá requerer a rescisão do contrato antigo para firmar o novo ofertado no presente edital.

2.7. Conforme previsão expressa da Lei Municipal nº 1.563/2007, o contratado somente poderá pedir a rescisão do contrato firmado mediante comunicação expressa prévia de 30 (trinta)

dias, salvo se o secretário municipal anuir com a rescisão em prazo menor.

2.8. Caso o contratado descumpra a regra do item 2.7 ficará impossibilitado de firmar contratos temporários com o Município de Ervália pelo prazo de 01 (um) ano.

2.9. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento caso cesse as razões que motivaram a contratação.

2.10. Em caso de descumprimento das atribuições e faltas no serviço, será feita comunicação ao contratado para fins de rescisão do contrato.

2.11. Durante a execução do contrato também será feita avaliação relativa ao desempenho do contratado nos termos de assiduidade, pontualidade, produtividade e comportamento em serviço, caso em que ficar apurada a insuficiência na execução das funções o contrato será rescindido em atenção ao princípio da eficiência administrativa.

2.12. O não comparecimento na data e horário designado não tem relação com as nomeações e posse no cargo de provimento efetivo, sendo que as convocações são realizadas por instrumento próprio relacionado ao Concurso Público.

2.13. Conforme é fixado na Constituição Federal, via de regra, **é proibido acumular remunerações de cargos públicos**. A proibição estende-se a funções e empregos públicos, a cargos em comissão de recrutamento amplo, a contratos temporários, a aposentadorias, reformas e reservas remuneradas dos militares custeadas por regime próprio de previdência (art. 37, XVI, XVII e § 10 da CF/88). As exceções à proibição de acumulação são as seguintes: para servidores ativos, **todas pressupondo a compatibilidade de horários** (art. 37, XVI, da CF/88): dois cargos privativos da área da saúde.

2.14. Será exigida na contratação caso efetivada, a assinatura de declaração que exerce outro cargo/função pública, que ateste o horário de trabalho e a carga horária semanal exercida, se for aposentado, exigir documentos que comprovem a fonte pagadora de seus proventos.

Ervália /MG, 03 de novembro de 2026.

MARIA LILIANA GOMES BARBOSA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
CONCORRENTES

NOME	TELEFONE	TEMPO DE SERVIÇO	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ERVÁLIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CONTRATADO

DADOS DO CONTRATADO

Nome: _____
Período Avaliado: ____/____/_____ a ____/____/_____
Função: _____
Setor: _____

Escala de Avaliação:

(1) Insatisfatório (2) Regular (3) Bom (4) Muito Bom (5) Excelente

Parâmetros para atribuição de pontuação nos quesitos:

Conceito	**Descrição**
Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o contratado possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
Regular	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o contratado possui alguma dificuldade na execução das suas atribuições.
Bom	Indica desempenho que atende às expectativas mínimas em relação ao indicador.
Muito Bom	Indica que o contratado atende ao indicador com competência.
Excelente	Indica que o contratado atende ao indicador com extrema importância, superando as expectativas.

I - Relações humanas: É a forma que o contratado se relaciona com a chefia, com os colegas de trabalhos e alunos/usuários e munícipes.

Nº	**Quesitos**	**Nota (1 a 5)**
1	Reage adequadamente, acatando e assimilando as ordens superiores e novas rotinas?	
2	Relacionamento com a chefia?	
3	Relacionamento com os demais colegas de trabalho?	
4	Relacionamento com munícipes/alunos/usuários dos serviços?	
5	Tem facilidade de relacionamento com a chefia e demais colegas, é uma pessoa agradável e bem aceita pela maioria?	

II – Satisfação: É a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

Nº	Quesitos	Nota (1 a 5)
1	O contratado revela facilidade no desempenho de suas atividades?	
2	Há o conhecimento necessário para a execução das atividades?	
3	A quantidade e a qualidade do trabalho executado pelo contratado é satisfatória?	
4	A assimilação da informação nova recebida é satisfatória?	
5	O contratado recebe elogios relacionados à sua atuação professional de munícipes ou dos colegas de trabalho?	

III – Adaptação: É o interesse, o dinamismo, a capacidade de adaptação, o cuidado e o zelo com que o contratado desempenha suas atribuições e apresenta-se para o serviço público municipal.

Nº	Quesitos	Nota (1 a 5)
1	O contratado procura se informar das mudanças ocorridas nos procedimentos Administrativos?	
2	O contratado tem boa apresentação pessoal e mostra-se simpático e resolutivo no trato com os colegas e usuários?	
3	Há iniciativa no oferecimento de ajuda para o desempenho de atividades estranhas às que lhe são atribuídas, decorrente de necessidade urgente e para a boa prestação do serviço público?	
4	Há iniciativa na busca pela atualização e expansão do conhecimento na área correlata ao desempenho de suas atribuições?	
5	Utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo e o desperdício?	

V – Desempenho: Relacionada à capacidade de administrar tarefas no seu cotidiano e priorizá-las, de acordo com os correspondentes graus de relevância, dedicação quanto ao cumprimento de metas e à qualidade do trabalho executado, pontualidade quanto aos horários de entrada, saída e intervalo para descanso e refeição.

Nº	Quesitos	Nota (1 a 5))
1	O contratado observa os horários de entrada, saída e intervalo para descanso e refeição com pontualidade?	
2	As atividades desempenhadas pelo contratado são feitas de modo satisfatório e no prazo estipulado?	
3	Executa o trabalho com autonomia e independência, identificando as tarefas prioritárias?	

4	No desempenho de suas atividades, o contratado observa os limites de suas atribuições, sem excedê-las?	
5	Atende prontamente as requisições de serviço e participa das atividades programadas pela chefia imediata?	

VII - <u>Características comportamentais</u>: Relacionado à capacidade de catalisar esforços coletivos, a fim de atingir ou superar objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, formando parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe.

Nº	**Quesitos**	**Nota (0 a 2)**
1	Mantém conduta compatível com a moralidade administrativa?	
2	Possuiu idoneidade moral e bom comportamento?	
3	É agradável e discreto na maneira de agir, o contratado tem boa apresentação pessoal e mostra-se simpático no trato com os colegas e usuários?	
5	Comporta-se com ética, sigilo e discrição. Não prática discriminação aos colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.	

VIII – <u>Comprometimento</u>: Relacionada ao comprometimento com seus deveres e atribuições, ao atendimento dos prazos e ao aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos, é o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

Nº	**Quesitos**	**Nota (1 a 5)**
1	No desempenho de suas atribuições, verifica-se a obediência às leis, normas e regulamentos?	
2	Guarda sigilo sobre o assunto do serviço?	
3	Presta contas de todas os atos praticados para o serviço ou em nome dele?	
4	Demonstra iniciativa, raciocinando e agindo por conta própria nas situações em que identifica como necessária a intervenção do Poder Público?	
5	Realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, superando aos padrões de qualidade esperados?	

CONCLUSÃO

☐ Recomendável para nova contratação
☐ Recomendável com ressalvas
☐ Não recomendável para nova contratação

Ervália/MG, ___ de _____ de 20____.

Assinatura da Chefia Imediata:

_____