

**EDITAL Nº007/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**JULIANO
GALDINO
TEIXEIRA**
Assinado de forma digital por
JULIANO GALDINO TEIXEIRA
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
OAB, ou=1370448800180,
ou=Assinatura Tipo A3,
ou=ADVOGADO, cn=JULIANO
GALDINO TEIXEIRA
Dados: 2021.05.14 17:43:17
-03'00

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por seu Secretário Municipal de Administração, **JULIANO GALDINO TEIXEIRA**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 530.391.571-91 e portador do RG n.º GO-2786015, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no período de **17/05/2021 a 21/05/2021**, com vistas à contratação por prazo determinado em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento de vagas, conforme Lei Complementar nº 067/2011, Lei nº 2.854 de 25/06/2011, Lei nº 10/2002 alterada pela Lei nº 3.371 de 03/04/2020, Lei nº 3.301/2019 de 26/02/2019, Lei nº 2.660 de 2007 e Lei nº 3.103/2015.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 11 (onze) membros, designadas através da Portaria nº 466/2021, publicada no Diário Oficial do Município.
- 1.2. O Edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão apresentados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itajubá e no Diário Oficial do Município.
- 1.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o Edital de abertura até a sua convocação para o trabalho.
- 1.4. A contratação por tempo determinado, conforme o item 2.1, será pelo **período de 01 (ano) podendo ser prorrogado** a critério da Administração Pública, de acordo com a Lei Municipal nº 2.854/2011.
- 1.5. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo, deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado - telefone: (35) 3692 - 1730.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para este fim.
- 1.7. Os candidatos as vagas não devem possuir vínculo com os membros da Comissão.
- 1.8. A denominação, bem como as atribuições do cargo e pré-requisitos, estão descritos no Anexo I deste Edital e fixado na legislação municipal em vigor.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução, e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.
- 1.10. Poderá haver impugnação do Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do anexo IV.
- 1.11. A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo simplificado se dará por prova de títulos e experiência profissional na área escolhida pelo candidato, conforme o Anexo II.
- 1.12. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública a partir da homologação do Resultado Final.
- 1.13. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Atribuições do cargo

ANEXOII – Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional

ANEXO III – Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO IV – Requerimento de Recurso

ANEXO V – Instruções para realização das Inscrições on-line

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº VAGAS (TOTAIS)	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA (DIARIA/SEMANAL)	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
Cirurgião Dentista (PNAISP)	01	--	--	30 hrs	Curso superior em Odontologia, reconhecido pelo MEC Registro no respectivo Conselho Regional de Classe(CRO/MG).	4.331,50
Educador Infantil	02	--	--	40 hrs	Ensino Médio completo e curso Técnico completo em Magistério	1.949,69
Médico Psiquiatra ou Médico com experiência em saúde mental (PNAISP)	01	--	--	30 hrs	Curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC- Registro no respectivo Conselho Regionalde Classe (CRM/MG); e- Comprovante de experiência profissional em saúde mental	9.107,84
Nutricionista NASF	01	--	--	20 hrs	Curso superior em Nutrição e devida inscrição no órgão ou conselho de classe	1.925,13
Técnico de Enfermagem (ESF)	05	01	--	40 hrs	Ensino Médio completo, curso Técnico completo em Enfermagem e registro ativo no COREN.	1.457,26
Odontólogo	02	--	--	20 hrs Horário de Atendimento Estendido (17 às 21h)	Curso superior em Odontologia, reconhecido pelo MEC Registro no respectivo Conselho Regional de Classe(CRO/MG).	2.887,69

22. A comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, através do respectivo Conselho, poderá ser realizada quando da assinatura do Contrato.
23. Para os candidatos aprovados no processo e que o cargo possui a exigência de avaliação psicológica, fica o candidato condicionado comprovação da mesma, no ato da Contratação do candidato.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
- 3.2. Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 2.854/2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado visando atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público **pelo período de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado**, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo.
 - f) Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura de Itajubá, se necessário;
 - g) Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
 - h) Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para contratação no cargo escolhido;
 - i) Não possuir antecedentes criminais;
 - j) Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no site oficial do município, no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br, assim como todo processo seletivo. Respeitando as respectivas datas presente no Anexo ANEXO III – Cronograma do Processo Seletivo, observando o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no capítulo 4º, deste Edital.
- 5.2. A inscrição do candidato implicará completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Edital.
- 5.4. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

- 5.5. Deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação de inscrição, se necessário.
- 5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de qualquer dado apresentado sob hipótese alguma; portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deve verificar atentamente as informações preenchidas. Não sendo aceito a complementação de qualquer comprovante posteriormente a efetivação da inscrição.
- 5.7. Após o encerramento do período de inscrição estabelecido, não haverá a possibilidade de aceitação de novas inscrições.
- 5.8. A Prefeitura de Itajubá não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.
- 5.9. A partir da divulgação da relação de inscritos, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br se os dados da inscrição estão confirmados.
- 5.10. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recurso solicitando o deferimento da Inscrição, conforme anexo IV, munido do documento comprobatório da realização da inscrição, disponibilizado ao candidato pelo e-mail fornecido com as informações prestadas ao final do processo de Inscrição.
- 5.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação do referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 5.12. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura de Itajubá o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 5.13. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 6 deste Edital.
- 5.14. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas autodeclaradas Negro/Pardo, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 7 deste Edital.
- 5.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, **não sendo permitido a duplicidade da inscrição ou alteração de qualquer informação ou demais documentos** fornecidos no ato da inscrição.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, no cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VII da CF/88.
- 6.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº3298/99 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado.
- 6.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 6.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento da Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- Informar se é portador de deficiência;
 - Informar o tipo de deficiência;
 - Enviar laudo médico comprovando a deficiência.
- 6.5. O candidato portador de deficiência deverá disponibilizar através do site www.itajuba.mg.gov.br, durante o período de inscrição, 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, e sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

6.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no capítulo 6º deste edital, a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

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

6.8. O candidato portador de deficiência, deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

6.9. Ao candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.11. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

6.12. A Perícia Médica mencionada, não exime o candidato portador de deficiência, dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

6.13. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6.14. O candidato que, após avaliação médica, tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido e que, após análise, tiver recurso indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso, será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

6.15. Os candidatos, que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS/PARDOS

7.1. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, oferecidas neste Edital, serão destinadas aos candidatos negros.

7.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos negros se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).

7.3. Caso os números de vagas reservadas resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.4. O candidato deverá na ficha de inscrição, informar qual a cor se autodeclara, negro ou pardo, caso tenha interesse em participar das vagas reservadas.

7.5. Poderão concorrer às vagas reservadas conforme capítulo 7º deste Edital, aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.7. Será eliminado da lista de candidatos negros ou pardos, o candidato cuja autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

7.8. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos poderão concorrer ao cargo descrito no item 2.1 e, para fazerem jus às vagas reservadas, deverão alcançar o desempenho mínimo previsto neste Edital.

- 7.9. Se houver mais de 02 (dois) candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados, serão aplicados os mesmos critérios de desempate constantes no item 11 deste Edital.
- 7.10. No ato da inscrição, o candidato deverá informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos; a autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.
- 7.11. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos, deverão preencher corretamente a opção de Autodeclaração Racial, por intermédio do site www.itajuba.mg.gov.br, até a data de encerramento do período de inscrições.
- 7.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, não manifestarem interesse em concorrer às vagas previstas no item 2.1, não selecionando a opção de autodeclaração de negro/pardo, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.13. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos, participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário e local de inscrição, avaliação de títulos e experiência profissional, critérios de aprovação e pontuação mínima exigida.
- 7.14. O candidato que se autodeclarar negro ou pardo, se aprovado no processo, figurará concomitantemente em lista específica e também na lista geral de aprovados, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 7.15. Na hipótese, de não haver número de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.
- 7.16. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será publicada no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá/MG e afixada no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá/MG, na data prevista no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.
- 7.17. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da sua autodeclaração, por meio de recurso, por intermédio do Anexo IV deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DA SELEÇÃO:

- 8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante apresentação e análise de títulos e de experiência profissional.

Parágrafo Único: A pontuação bem como os critérios de análise atribuída a cada item constam no Anexo II - Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional.

- 8.2. Fica estipulada a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos para a computação de títulos e a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos para a comprovação de experiência profissional.
- 8.3. Na contagem geral de pontos dos títulos e da experiência profissional, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme o anexo II.
- 8.4. Não serão considerados válidos os documentos enviados fora do prazo das especificações, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a disponibilização da documentação referente à seleção, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- 8.5. Serão recusados, liminarmente, os candidatos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 8.6. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção, não sendo publicada lista dos candidatos eliminados.
- 8.7. Em hipótese alguma, a documentação referente à Seleção será devolvida aos candidatos, após a realização do Processo Seletivo. A avaliação dos documentos referentes à seleção será de responsabilidade da Comissão, ficarão arquivados em local próprio, pelo período na forma da lei.
- 8.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.
- 8.9. Toda documentação de título e experiência profissional disponibilizada, deve estar nítida para cálculo de sua pontuação, ficando sob total responsabilidade do candidato o envio, em perfeito estado de interpretação; qualquer documento que dificulte sua leitura será desconsiderado pela comissão.
- 8.10. O candidato que não pontuar em nenhum dos quesitos será eliminado do processo seletivo simplificado.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

- 9.1. O candidato deverá anexar toda documentação para a pontuação de títulos, concomitantemente com a inscrição online.
- 9.2. Após o prazo de inscrição, estabelecido no anexo III, não serão aceitos pedidos de inclusão de Títulos e documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.3. Serão aceitos como documentos, os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados, definitivos de conclusão de curso, expedida por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.5. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado.
- 9.6. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 9.7. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 9.8. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 9.9. Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, **com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de 01/01/2010.**
- 9.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.12. É da exclusiva responsabilidade do candidato, a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.13. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como de Títulos, que não constem nas tabelas apresentadas no Anexo II, deste Edital.
- 9.14. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 9.15. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.16. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela do anexo II.

10. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

10.1. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

10.1.1. Em Órgão Público:

- a) Certidão expedida pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos do Órgão Emitente, especificando o período de trabalho exercido no cargo pleiteado, considerados a partir de 01/01/2010.
- b) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho), considerados a partir de 01/01/2010. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 30/03/2021;

10.1.2. Em Empresa Privada:

- c) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho), considerados a partir de 01/01/2010. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 30/03/2021;
- d) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa, identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada. Juntamente com as **Notas Fiscais mensais** de prestação de trabalho, para comprovação da experiência no cargo pleiteado, considerados a partir de 01/01/2010.

10.1.3. Autônomo ou Profissional Liberal

- e) Cópia de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2010 a 30/03/2021;
- a) Cópia das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 01/01/2010 à 30/03/2021;

10.2. Não será considerada como experiência profissional, a apresentação de documentos relacionados à prestação de estágio e monitoria.

10.3. Apenas será computada como experiência profissional, o exercício de atividade que tenha relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, considerada a partir de 01/01/2010.

10.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

10.5. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados.

10.6. Não serão atribuídos pontos, aos documentos de comprovação de experiência profissional, que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

11.1. A nota final de cada candidato, será igual ao total de pontos obtidos na prova de Títulos, acrescido dos pontos obtidos com a comprovação de Experiência Profissional.

11.2. Serão elaboradas 1 (uma) lista de classificação para cada cargo, com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros ou pardos, sendo evidencialmente relacionados.

11.3. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no Diário Oficial do Município, e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12º, deste Edital.

11.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.5. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

11.6. Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- c) Obter maior pontuação com a Titulação.
- d) Obter maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio, possibilitando a presença dos candidatos envolvidos.

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Itajubá, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada, sempre, a ordem de classificação.

11.10. A ordem de classificação do candidato, não lhe garante escolha do local de trabalho, a qual será determinada sempre pelo Município de Itajubá, em consonância com sua necessidade.

11.11. Candidatos que obtiverem a pontuação zerada serão eliminados.

12. RECURSOS:

12.1. Os recursos interpostos, serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município, e no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.2. No que tange à impugnação do edital, após o requerente ingressar com o recurso, conforme cronograma constante do anexo III, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município, e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.3. Será aceito somente um recurso por candidato, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.4. Somente será aceito o recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral e encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

12.5. O recurso formulado fora do prazo estipulado, será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

13. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

13.1. A designação em caráter temporário, de que trata esse Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços, na função escolhida pelo candidato aprovado.

13.2. A contratação temporária de pessoal dar-se-á, de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final, publicado na imprensa oficial.

13.3. No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a. Cédula de identidade;
- b. Título de eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- c. CPF;
- d. PIS/PASEP;
- e. Carteira de trabalho;
- f. Comprovante de residência atualizado;
- g. Certidão de Nascimento e carteira de vacinação de filhos menores, se houver;
- h. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade mínima exigida;
- i. Cadastro ativo no conselho de classe para os cargos de nível superior.
- j. Certidão de nascimento, se solteiro ou Certidão de Casamento se casado;
- k. Certificado Militar para o sexo masculino;
- l. 01 Foto 3/4;
- m. Declaração da Superintendência de Ensino de Itajubá;
- n. Declaração de Benefício INSS;

- o. Certidão Negativa Criminal;
- p. Atestado de Antecedentes Criminais;

13.4. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.5. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

13.6. O candidato será contratado para cumprir a carga horária estabelecida para o respectivo cargo, de acordo com o exposto no item 2 deste Edital, e deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.

13.7. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

a. No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância, assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal nº 2854/2011.

b. Por término da situação e/ou temporária que deu origem a contratação.

c. Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

14.1. Transcorrido o prazo em interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

14.2. Homologado o resultado final, será lançada publicação com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando este adstrito à vigência da Lei Municipal autorizativa das contratações.

14.3. Os contratos, oriundos deste Processo Seletivo, terão vigência adstrita à vigência do prazo definido na lei autorizativa das contratações.

15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

15.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada a contratação pela SEMAD – Secretaria Municipal de Administração, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações **eleitorais e militares** (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

15.2. A convocação do candidato classificado, será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município (www.itajuba.mg.gov.br).

15.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento as condições exigidas a contratação, serão convocados os demais classificados obedecendo a ordem recente.

15.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para

contratação os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

16. DO FORO JUDICIAL

16.1. O foro judicial, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital, é o da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final.

17.2. Os candidatos aprovados e classificados, deverão manter atualizados os seus endereços.

17.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

17.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

17.5. O resultado provisório e o final serão afixado no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá e na página de internet do Município, bem como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

17.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;
- c) Comportar-se de forma inadequada, ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
- d) Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;
- e) Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

17.7. O candidato que no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

17.8. A inscrição do candidato, implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá, enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

17.10. A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município; caso o candidato não se apresente no prazo previsto no referido Termo, será dado seguimento à lista de classificação.

17.11. Em situações excepcionais, devidamente justificados pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados; caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

17.12. O candidato classificado, poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

17.13. O candidato convocado para substituições, retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

17.14. Ao candidato não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado pela hierarquia superior.

17.15. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do Processo Seletivo.

17.16. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, encarregada de examinar as proposições técnicas e de realizar o Processo Seletivo.

17.17. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Prefeitura Municipal de Itajubá, 14 de maio de 2021.

JULIANO GALDINO TEIXEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

Descrição das funções: (LEI Nº 3.371, DE 3 DE ABRIL DE 2020 altera o Anexo I da Lei Complementar nº 10/2002)

Recepcionar as crianças e anotar as informações fornecidas pelo responsável; Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 a 3 anos e 11 meses de idade; Receber e acompanhar o desenvolvimento da criança, tendo em vista seus direitos e vontades próprias no que se refere a suas condições de alimentação, saúde, higiene, proteção, afetividade, convivência, segurança e acesso ao conhecimento pleno e sistemático; Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento da criança e para desenvolvimento das atividades; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observando os critérios estabelecidos, oferecer mamadeiras aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros; Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidades de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais e especiais; Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada; Respeitar a criança, como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideais, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras; Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras; Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Planejar e executar o plano de trabalho visando ao desenvolvimento infantil de acordo com cada faixa etária; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Estar atento às modificações de comportamento da criança e dar ciência ao responsável de suas observações; Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional; Participar de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Executar outras tarefas no âmbito escolar a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico. Demonstrar atenção, paciência, autocontrole e afetividade com as crianças; Ter iniciativa, ser flexível, ter criatividade e capacidade de observação; Saber trabalhar em equipe.

Requisitos para provimento: Magistério. **(LEI Nº 3.371, DE 3 DE ABRIL DE 2020 altera o Anexo I da Lei Complementar nº 10/2002)**

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA PNAISP

Descrição das funções:

1 - Descrição Sintética: (LEI N° 3.301. DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019)

Tem por função executar e coordenar os trabalhos relativos a manutenção de recuperação da saúde oral, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial.

2 - Atribuições típicas: (LEI N° 3.301. DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019)

- Manter registro no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) no sistema ESUS-Prisional dos pacientes atendidos;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Realizar tratamentos protéticos, endodônticos, periodontais, ortodônticos, cirúrgicos e estéticos, quando habilitado para a especialidade em questão;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção: prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes;
- Proceder as perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamentos utilizados em sua especialidade;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Desempenhar as atividades de acordo com as Portarias do Ministério da Saúde que dispõem sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Requisitos para provimento: (LEI N° 3.301. DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019)

- Curso superior em Odontologia, reconhecido pelo MEC e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe(CRO/MG).

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO COM EXPERIÊNCIA EM SAÚDE MENTAL

Descrição das funções:

1 - Descrição sintética: (LEI Nº 3.301, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019)

Tem por função prestar assistência médica de saúde mental em unidade prisional, bem como planejar, elaborar, executar e avaliar planos do **PNAISP**.

2 - Atribuições típicas: (LEI Nº 3.301, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019)

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar os diagnósticos;
- Manter registro no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) no sistema ESUS-Prisional dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Proceder a perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Prestar atendimento de acordo com sua área de formação e especialização;
- Realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.
- Realizar observações clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; - Fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça, comparecer em juízo ou perante o Tribunal do Júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos;
- Efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos no manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária;
- Ministrando tratamento médico psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados;
- Supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares;
- Manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios;
- Executar outras tarefas semelhantes e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO COM EXPERIÊNCIA EM SAÚDE MENTAL

- Desempenhar as atividades de acordo com as Portarias do Ministério da Saúde que dispõem sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (**PNAISP**), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Requisitos para provimento: (LEI Nº 3.301, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019)

- Curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (CRM/MG); e- Comprovante de experiência profissional em saúde mental

CARGO: ODONTOLOGO

Descrição das funções:

1 - Descrição sintética: (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a manutenção de recuperação da saúde oral, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial. (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

2 - Atribuições típicas: (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- realizar tratamentos protéticos, endodônticos, periodontais, ortodônticos, cirúrgicos e estéticos, quando habilitado para a especialidade em questão; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- proceder as perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamentos utilizados em sua especialidade; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- atuar em equipe multiprofissional de saúde; (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

- realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional. (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

Requisitos para provimento:

- instrução – Curso Superior em odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão. (Redação dada pela Lei 3.322, de 2019)

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição das funções:

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, ESF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na ESF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da ESF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da ESF.

Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo, curso Técnico completo em Enfermagem e registro ativo no COREN.

CARGO: NUTRICIONISTA DO NASF

Descrição das funções:

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças de creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; prescrever suprimentos nutricionais necessários a complementação da dieta; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar, realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura; realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difusão de hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; participar, quando solicitado, de inspeções sanitárias relativas a alimentos; pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo qualidade; participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento e adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento adequado; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas nutricionais; controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura; levantar os problemas concernentes a manutenção de equipamentos, a aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar

das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.

Requisitos para provimento:

- Curso superior em Nutrição e devida inscrição no órgão ou conselho de classe.

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	10	10
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Educação	15	15
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área de Educação.	20	20
Certificado de Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. (fotocópia dos certificados). Conforme o Item 9.9 do Edital - "Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de 01/01/2010".	05 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço na área de atuação de Janeiro/10 a Março/21. Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.	01 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 PONTOS

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA PNAISP

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Odontologia de no mínimo 360h. Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.	10	20
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área de Odontologia. Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.	10	10
Certificado de curso de extensão na área clínica de odontologia relacionados as atribuições específicas do cargo a partir de 30 hrs. Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.	01 pontos por título	05
Certificado de curso de capacitação na área de Odontologia a partir de 120 hrs. Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.	02 pontos por título	10
Certificado de curso de aperfeiçoamento mínimo de 180h na área de Odontologia. Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.	05 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 PONTOS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço relacionado a área de atuação de Janeiro/11 a Março/21. Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.	01 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 PONTOS

CARGO: ODONTOLOGO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Odontologia de no mínimo 360h.</p> <p>Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.</p>	10	20
<p>Certificado de Mestrado ou Doutorado na área de Odontologia.</p> <p>Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.</p>	10	10
<p>Certificado de curso de extensão na área de Odontologia de no mínimo 30h</p> <p>Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.</p>	01 pontos por título	05
<p>Certificado de curso de capacitação na área de Odontologia de no mínimo 120h</p> <p>Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo.</p>	02 pontos por título	10
<p>Certificado de curso de aperfeiçoamento mínimo de 180h na área de Odontologia.</p> <p>Obs: Serão aceitos cursos na área clínica de odontologia relacionados às atribuições específicas do cargo</p>	05 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 PONTOS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tempo de Serviço relacionado a área de atuação de Janeiro/11 a Março/21.</p> <p>Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</p>	01 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 PONTOS

CARGO: MÉDICO PSQUIATRA OU MÉDICO COM EXPERIENCIA EM SAUDE MENTAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação – Saúde Mental	20	20
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área de Atuação – Saúde Mental.	25	25
Certificado de Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação – Saúde Mental. (fotocópia dos certificados). <p align="center">Conforme o Item 9.9 do Edital - “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de 01/01/2010”.</p>	05 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço prestado como Médico na saúde mental de Janeiro/10 a Março/21. <p align="center">Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</p>	01 pontos por mês trabalhado	40
Tempo de Serviço prestado como Médico Psiquiatra de Janeiro/10 a Março/21. <p align="center">Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</p>	05 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS	

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESF

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Saúde da Família. (Fotocópia do certificado)	20	20
Curso de Graduação na área da Saúde, em Instituição reconhecida pelo MEC. (Fotocópia do certificado e/ou declaração de conclusão com indicação de carga horária).	25	25
Certificado de Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. (fotocópia dos certificados). <p align="center">Conforme o Item 9.9 do Edital - "Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de 01/01/2010".</p>	05 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço relacionado a área de atuação de Janeiro/10 a Março/21. <p align="center">Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</p>	01 pontos por mês trabalhado	40
Tempo de Serviço como Técnico de Enfermagem de ESF de Janeiro/10 a Março/21. <p align="center">Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.</p>	05 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS	

CARGO: NUTRICIONISTA DO NASE

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Nutrição de no mínimo 360h.	10	20
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área de Nutrição.	10	10
Certificado de curso de capacitação na área de Nutricionista de no mínimo 30h	01 pontos por título	05
Certificado de curso de capacitação na área de Nutricionista de no mínimo 120h	02 pontos por título	10
Certificado de curso de aperfeiçoamento mínimo de 180h na área de Nutricionista.	05 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço como Nutricionista de Janeiro/10 a Março/21. Conforme o Item 10 do Edital - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.	01 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS	

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES

DATA	HORÁRIO	LOCAL
17/05/2021 a 21/05/2021	Início das inscrições as 13h do dia 17/05/2021. Enceramento das inscrições as 17h do dia 21/05/2021.	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS INCRITOS

DATA	LOCAL
25/05/2021	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

PRAZO RECURSAL DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

DATA	LOCAL
26 a 27/05/2021	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DO RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

DATA	LOCAL
31/05/2021	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DA NOTA PROVISÓRIA

DATA	LOCAL
04/06/2021	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

RECURSO DA NOTA PROVISÓRIA DA PROVA DE TÍTULOS

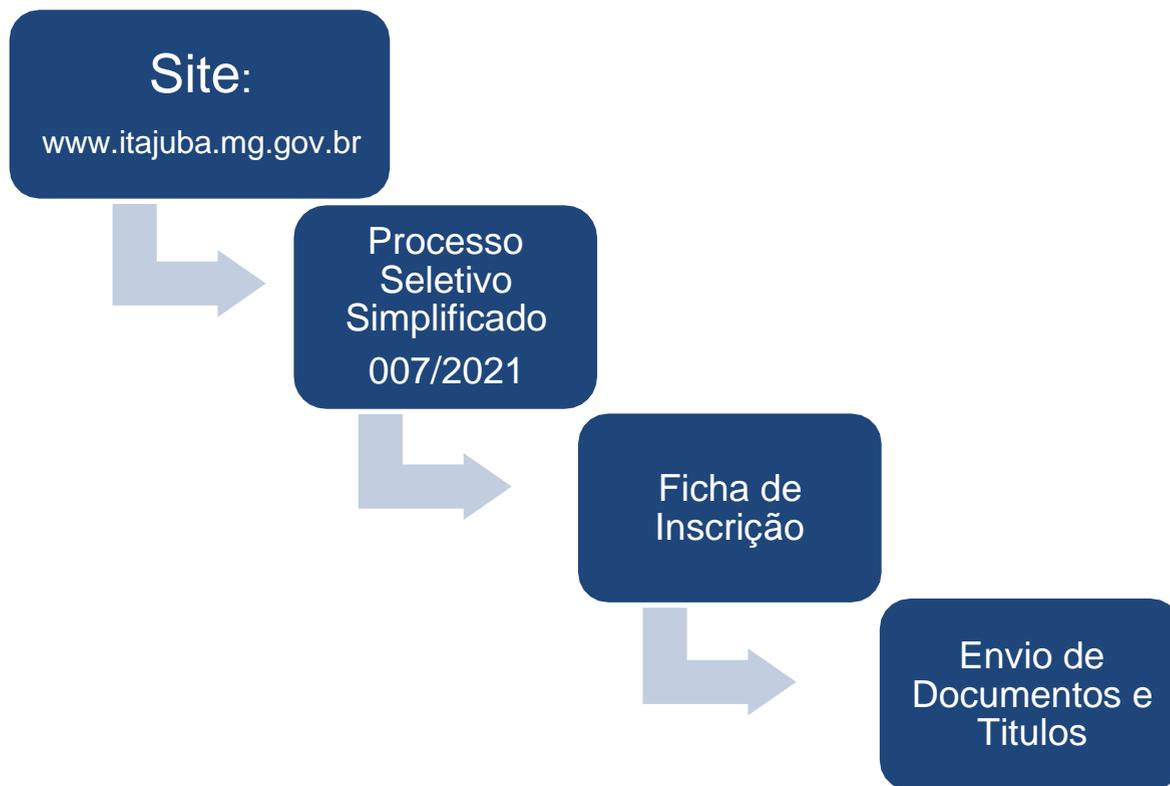
DATA	LOCAL
07 e 08/06/2021	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO PrefeituraMunicipalde Itajubá

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS

DATA	LOCAL
11/06/2021	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS

DATA	LOCAL
14/06/2021	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

**ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ON-LINE****Fluxograma**

Na aba Ficha de Inscrição, será solicitado aos candidatos as seguintes informações:

- i. Endereço de e-mail;
- ii. Nome completo;
- iii. Data de Nascimento;
- iv. Endereço completo;
- v. Telefone Celular;
- vi. Telefone Fixo;
- vii. CPF, (anexar arquivo);
- viii. RG, (anexar foto);
- ix. Comprovante de Residência atualizado, (anexar arquivo);
- x. **Cargo**;
- xi. Se deseja concorrer à vaga a candidatos deficientes, (anexar Laudo Médico);
- xii. Se deseja concorrer à vaga a candidatos autodeclarado Negro/Pardo;
- xiii. Títulos para pontuação, (anexar arquivo);
- xiv. Comprovante de Experiência Profissional, (anexar arquivo).

Ao finalizar a Inscrição, **uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido** na Ficha de Inscrição. Conferir e armazenar este documento como forma de comprovação de Inscrição e dos dados apresentado no Processo Seletivo Simplificado