



2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

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

CARGO	Nº VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
Médico Psiquiatra	01	-	-	20h / semanais	Nível Superior completo, formação em Medicina e registro ativo no CRM e Comprovante de Experiência em Saúde Mental	R\$ 7.333,20
Médico Veterinário	01	-	-	20h / semanais	Curso superior em Medicina Veterinária, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 2.673,77

2.2. A comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, através do respectivo Conselho, poderá ser realizada quando da assinatura do Contrato.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação será de caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

3.1. Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal 2.854/11, Art. 2º, Incisos 1 e 2, alterada pela Lei Municipal nº 3008/13, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público pelo **período de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses** 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:

- 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;
- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 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;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;



- e) Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado neste Edital;
- 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 I 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 nova contratação em novo cargo;
- 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. Iniciando-se no dia **02 de dezembro de 2020 as 13h e encerrando-se no dia 03 de dezembro de 2020 as 17h**, 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 e 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 e deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação de inscrição, se necessário.
- 5.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da opção de cargo, sob hipótese alguma; Portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deve verificar atentamente as informações preenchidas.
- 5.6. Após o encerramento do período de inscrição estabelecido, não haverá a possibilidade de aceitação de inscrições.
- 5.7. A Prefeitura de Itajubá não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recursos 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.
- 5.10. 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 a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas autodeclaradas Negro/Pardo, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 7 deste Edital.

5.14. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas 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, em emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego 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 nº 3298/99 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:

- a) Informar se é portador de deficiência;
- b) Informar o tipo de deficiência;
- c) 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 o provável causador 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 emprego a que concorre considerando o grau



de deficiência.

6.12. A Perícia Médica mencionada não exige 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 o número 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 emprego 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 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 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 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. DAS 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 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 de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção e não será publicada a lista de 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, ficando arquivados em local próprio, pelo período na forma da lei.

8.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, comprovada a culpado 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.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. O candidato deverá anexar os documentos 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 expedidos 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 títulos 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 cursos relacionados à administração pública 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 compreendido 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 30/08/2020;



10.1.2. Em Empresa Privada:

- a)** 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 30/08/2020;
- b)** 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

- a)** Cópia de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2010 a 30/08/2020;
- b)** Cópia das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 01/01/2010 à 30/08/2020;

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

10.3. Apenas Será computada experiência profissional que tenham relação direta às 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.

10.7. Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Itajubá a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá.

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 3 (três) listas de classificação para cada cargo, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros, uma específica, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra específica com a relação apenas dos candidatos negros.
- 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 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 comprovação de Experiência Profissional.
- d) Obter maior pontuação com a Titulação

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 on-line, 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, a qual não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. RECURSOS:

12.1. Os pedidos de recursos 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 dar entrada no 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 pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.4. Somente será aceito o pedido de 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 de Itajubá.

12.5. O pedido de 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 cópias dos seguintes documentos:

- a. Cédula de identidade;
- b. Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- 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 (casados);
- 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 pelo período de 06 (seis) meses, 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 na tabela do 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:
- 13.8. No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal nº 2854/2011.
- 13.9. Por término da situação emergencial e/ou temporária que deu origem a contratação.
- 13.10. 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 sem 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, 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 **seleitorais 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 às condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.
- 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 afixados 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:
- Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
 - Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;
 - Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
 - Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;
 - 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 o 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 justificadas 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 em 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, 01 de dezembro de 2020.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição das funções:

- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e familiares, realizando clínica ampliada; - Realizar consulta médica, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; - Solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para: elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso e prevenção; - Manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; - Realizar visitas domiciliares; Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; -Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; - Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição, como atividades de treinamento e aperfeiçoamento 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; -Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional; - 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 técnicos-científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; -Realizar orientação familiar e prevenção de recaída.
-Cumprir horário conforme contrato.

Requisitos para provimento:

- Curso Superior em Medicina
- Registro Ativo no Conselho de Classe
- Comprovante de experiência profissional em saúde mental



CARGO: MÉDICOVETERINÁRIO

Descrição das funções:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada a indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais antepós-morte, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores da raiva animal; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução de tarefas realizadas; 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 e aperfeiçoamento 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 Medicina Veterinária, acrescido de habilitação legal, para o exercício da profissão.
- Registro Ativo no Conselho de Classe.



**ANEXO II
DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na área de Saúde, em Instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. (Fotocópia do certificado e/ou declaração de conclusão com indicação de carga horária)	15	15
Residência Médica, em Instituição reconhecida pelo MEC. (Fotocópia do certificado e/ou declaração de conclusão com indicação de carga horária)	25	25
Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados à área da saúde. (Fotocópia dos certificados)	05 pontos por título	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional, no serviço público municipal, estadual e federal, e na iniciativa privada, como médico psiquiatra.	05 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS	



CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso na área de cirurgia animal	10	10
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu/Especialização na área de atuação igual ou superior a 360h. (fotocópia dos certificados).	10	10
Mestrado na área de atuação. (fotocópia dos certificados).	10	10
Doutorado na área de atuação. (fotocópia dos certificados).	10	10
Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados à área da saúde. (fotocópia dos certificados).	05 pontos por título	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 PONTOS	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional, no serviço público municipal, estadual e federal, e na iniciativa privada, como médico veterinário.	05 pontos por mês trabalhado	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 PONTOS	



ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES

DATA	HORÁRIO	LOCAL
02 a 03/12/2020	Início das inscrições as 13h do dia 02/12/2020. Enceramento das inscrições as 17h do dia 03/12/2020.	SitedaPrefeituraMunicipaldeItajubá

**TAXA DE ISENÇÃO
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS INCRITOS**

DATA	HORÁRIO	LOCAL
04/12/2020	13h às 17h	MuraleSitedaPrefeituraMunicipaldeItajubá

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
09/11/2020	A partir das 17h	MuraleSitedaPrefeituraMunicipaldeItajubá

PRAZO RECURSAL

DATA	HORÁRIO	LOCAL
10 a 11/09/2020	13h às 17h	MuraleSitedaPrefeituraMunicipaldeItajubá



DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
14/11/2020	A partir das 17h	MuraleSitedaPrefeituraMunicipalde Itajubá

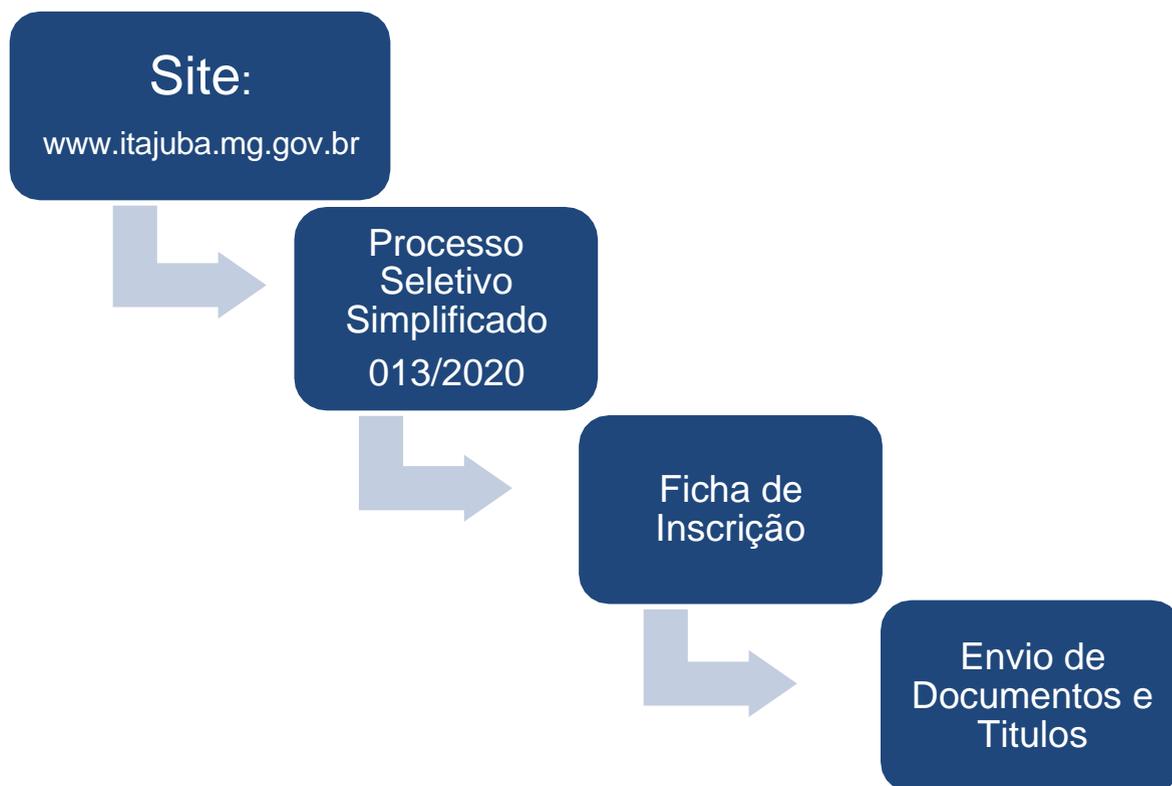
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

DATA	HORÁRIO	LOCAL
15/11/2020	A partir das 17h	MuraleSitedaPrefeituraMunicipalde Itajubá



ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ON-LINE

Fluxograma



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

- Endereço de e-mail;
- Nome completo;
- Data de Nascimento;
- Endereço completo;
- Telefone Celular;
- Telefone Fixo;
- CPF, (anexar arquivo);
- RG, (anexar foto);
- Comprovante de Residência atualizado, (anexar arquivo);
- Cargo;
- Se deseja concorrer à vaga a candidatos deficientes, (anexar Laudo Médico);
- Se deseja concorrer à vaga a candidatos autodeclarado Negro/Pardo;
- Títulos para pontuação, (anexar arquivo);
- Comprovante de Experiência Profissional, (anexar arquivo).

Após 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.

