

EDITAL 010/2020 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº010/2020

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, ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 022.301.577-60 e portador do RG n.º MG-14.623.591, com endereço residencial na Rua Major Belo Lisboa n.º 72 sala C, Bairro Centro, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no período de **28/05/2020 a 09/06/2020**, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos órgãos do Município de Itajubá, para o cargo de **MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP - Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores municipais, designados através da Portaria nº 390/2020 publicada no Diário Oficial do Município.
 - 1.1. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itajubá, sendo seu extrato no Diário Oficial do Município.
 - 1.2. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município 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 o edital de convocação.
 - 1.4. O processo seletivo simplificado para contratação de Médico Clínico PNAISP, para atuarem no Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, zona urbana ou rural, e ou onde o programa for implantado.
 - 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) 99746-6487.
 - 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para o processo seletivo, mediante portaria própria.
 - 1.7. O quadro de denominação, bem como as atribuições e vencimentos do cargo está descrito neste Edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.
 - 1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.
 - 1.9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - ANEXO I – Ficha de Inscrição
 - ANEXO II –Quadro de Atribuições dos cargos
 - ANEXO III –Autodeclaração de cor/raça
 - ANEXO IV –Requerimento de Recurso
 - ANEXO V –Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO VI –Declaração de disponibilidade de cumprimento da carga horária

ANEXO VII – Formulário de pedido de isenção da taxa de inscrição

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento da seguinte função, conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	INSCRIÇÕES	SALÁRIO (R\$)
Médico Clínico PNAISP	01	-	-	30h / semanais	Curso superior em Medicina Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina (1) Experiência em atuação no Sistema Prisional;	R\$273.23	R\$ 9.107,84

(1) 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

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 2.854/11, alterada pela Lei Municipal 3008/13, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração; situada no Centro Administrativo Tancredo de Almeida Neves, à Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500 – Bairro Estiva Itajubá – MG, nas seguintes datas:

DIA/ DIAS	HORÁRIO	LOCAL
<u>28 a 02/06/2020</u>	13:00 às 16:00 horas	Prefeitura Municipal de Itajubá Av. Dr. Jerson Dias, nº 500 – Estiva – Itajubá - MG

4.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Edital.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Efetivar a inscrição mediante a apresentação de comprovante de depósito da taxa de inscrição correspondente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, no Centro Administrativo Tancredo Neves, situado à Av. Dr. Jerson Dias, nº500, Bairro Estiva, Itajubá – Minas Gerais.

DADOS PARA DEPÓSITO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Caixa Econômica Federal – Agência 0121 – Itajubá – MG – Conta nº 006-000430-5

b) Apresentar o recibo de depósito bancário emitido em nome do requerente.

c) Havendo qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá pelo telefone (35) 99746-6487, das 13h às 16 h, exceto sábados, domingos e feriados.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- A) Formulário de Inscrição devidamente preenchido – Anexo I;
- B) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade e Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência;
- C) Anexar à ficha de inscrição o Currículo, com respectivas comprovações. Os títulos deverão ser apresentados em envelope lacrado e devidamente identificado. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.
- D) Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos pré-requisitos;
- E) Declaração de disponibilidade de cumprimento da carga horária.
- F) Não se enquadrar nas vedações contidas no Inciso XVI, XVII e § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
- G) Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição;
- H) Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição;
- I) Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato;
- J) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5.3. Será permitida a inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.4. Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos.

5.5. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

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.

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 Ficha de 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.

6.4.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Departamento de Protocolo, através de solicitação em requerimento a ser efetuado, na Prefeitura Municipal de Itajubá, localizada no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H no 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.

- 6.5.** Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 6 deste edital, a Inscrição será processado 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.
- 6.6.** O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 6.7.** Ao candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.-
- 6.8.** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** A Perícia Médica mencionada, não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 6.11.** 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 emprego para o qual se inscreveu.
- 6.12.** O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 10, o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS / PARDOS

- 7.1.** Fica reservado 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste edital, de acordo com a Lei Municipal nº 3111/2015, para candidatos autodeclarados negros ou pardos.
- 7.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.2.1.** 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.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** No ato da inscrição, o candidato deverá informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos negros – Anexo III.
- 7.6.** Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos deverão preencher formulário de Autodeclaração Racial, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 13:00 às 17:00 Hs no período de inscrição.
- 7.7.** Os candidatos que, no ato da inscrição – Anexo I, não manifestarem interesse em concorrer às vagas previstas no item 2.1 e/ou não encaminharem o Formulário especificado no item 7.6. deste Edital, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.8.** Os candidatos autodeclarados negros ou pardos participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação de provas e pontuação mínima exigida.

7.9. O candidato que se autodeclarar negro ou pardo, se aprovado no Concurso, figurará em lista específica e também na lista geral de aprovados.

7.10. 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.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Isenção do pagamento de taxa de inscrição.

8.2. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **28 a 29 de maio de 2020**.

8.3. O formulário de solicitação de isenção conforme **Anexo VII** deste Edital também estará disponível para impressão na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Itajubá-MG – Processo Seletivo – Edital 010/2020).

8.4. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- b) Apresentar cópia da carteira de identidade.

8.5. Comprovar a situação de uma das formas abaixo:

a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CAD Único, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.

b) O candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e a página subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.

c) O candidato hipossuficiente deve declarar de próprio punho que a sua situação econômico- financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

8.6. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CAD Único a Prefeitura Municipal de Itajubá fará consulta ao órgão gestor do CAD Único para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.7. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município, onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.

8.8. O candidato poderá, a critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

8.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

8.10. O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 010/2020 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

8.11. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um

candidato no mesmo envelope.

8.12. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via correio eletrônico.

8.13. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; não observar o prazo estabelecido.
- d) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

8.14. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.itajuba.mg.gov.br.

PRAZO DE ISENÇÃO: DIAS 28/05/2020 A 29/05/2020

9. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

9.1. DO PROCESSO SELETIVO:

9.1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), com entrega dos mesmos, em envelopes lacrados e devidamente identificados no ato da inscrição, no local determinado pelo item 2.1. do Edital, mediante protocolo dos títulos anexados ao modelo de requerimento conforme Anexo I do edital, de caráter eliminatório e classificatório.

9.1.2. Para Comprovação da titulação serão consideradas cópias de diplomas, histórico escolar, certificados ou declarações de conclusão de curso.

9.1.3. Poderá haver impugnação do Edital no prazo de 02 dias após a sua publicação a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do anexo IV.

9.1.4. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.

9.1.5. Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.

9.1.6. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do cargo.

9.1.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

9.1.8. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.1.9. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo. A avaliação dos documentos referentes à Prova de Títulos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.

9.1.10. Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

9.1.11. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

9.1.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

9.1.13. Serão considerados os seguintes títulos:

9.1.14. Experiência Profissional no cargo pretendido, no serviço Público Federal, Estadual e Municipal e na iniciativa privada.

9.1.15. Tempo de Serviço prestado até o limite de 5 (cinco) anos.

MÉDICO CLÍNICO PNAISP

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Residência em Instituição reconhecida pelo MEC (fotocópia do certificado e/ou declaração de conclusão com indicação de carga horária).	20,0 PONTOS	20,0 PONTOS
Especialização 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).	10,0 PONTOS	20,0 PONTOS
Congressos, jornadas e cursos relacionados à área da saúde. (fotocópia dos certificados) mínimo 30 (trinta) horas.	5,0 PONTOS	10,0 PONTOS
Congressos, jornadas e cursos relacionados à área da saúde. (fotocópia dos certificados) inferior à 30 (trinta) horas.	2,0 PONTOS	10,0 PONTOS
Tempo de Serviço (Na contagem da experiência profissional será considerado o exercício profissional no período de 01/01/2010 à 30/04/2020, limitando-se a 40 (quarenta) pontos.)	1,0 PONTOS POR MÊS TRABALHADO	40,0 PONTOS

9.1.16. Para comprovação da experiência profissional, no âmbito do SUS – Sistema Único de Saúde, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pretendido, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

9.1.17. **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.

9.1.18. **Em Empresa Privada:**

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalhos). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 30/04/2020;

b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresaprivada.

9.1.19. **Autônomo ou Profissional Liberal**

a) Cópia de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2010 à 30/04/2020;

b) Cópia das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 01/01/2010 à 30/04/2020;

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

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

9.1.22. Serão computados cursos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições do cargo

pleiteado com certificados de no mínimo 2036 h até 30/04/2020.

9.1.23. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

9.1.24. 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.

9.1.25. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

9.1.26. Diploma ou certidão de conclusão do curso em cópia com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível com o âmbito de atuação pleiteada;

9.1.27. Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso.

9.1.28. Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/ afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso.

9.1.29. Cópias de certificados em capacitações e cursos diversos.

9.1.30. Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.

9.1.31. Para comprovação dos cursos relacionados neste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

9.1.32. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.1.33. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

9.1.34. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art.48 §2º e §3º da Lei 9.394/96.

9.1.35. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme item 8.12.1.

9.1.36. Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceita somente cópia.

9.1.37. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

9.1.38. Não será considerado qualquer tipo de curso em que seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.1.39. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

9.1.40. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá e no site do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br>, bem como em todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

10. DA CORREÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

10.1. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município de Itajubá (www.itajuba.mg.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11. RECURSOS:

11.1. Da classificação preliminar dos candidatos caberá recurso endereçado à Comissão.

11.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.1.2. Será possibilitada contagem de pontos na prova títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.1.4. Após a divulgação do resultado o candidato tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a propositura do recurso junto ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itajubá, no horário das 13:00 às 17:00 horas.

11.1.5. É admitido pedido de recurso quanto à qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões demérito:

11.1.6. À impugnação do Edital;

11.1.7. Ao indeferimento de inscrição;

11.1.8. À contagem de pontuação.

11.1.9. Os pedidos de recurso 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 <http://www.itajuba.mg.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

11.1.10. No que tange à impugnação do edital após o requerente dar entrada no recurso conforme cronograma constante do anexo V, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município <http://www.itajuba.mg.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

11.1.11. Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

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

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

12.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

12.1.1. Maior idade, em conformidade com o Estatuto do Idoso;

12.1.2. Maior experiência profissional, nos termos do subitem 8.12.1 do presente edital;

12.1.3. Tiver obtido a maior nota nos títulos em conformidade com o subitem 8.12.2, respectivamente;

12.1.4. Sorteio em ato público;

12.2. O sorteio se for o caso, ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

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.

13.1.1. 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.

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

13.2.1. Cédula de identidade;

13.2.2. Título de eleitor;

13.2.3. CPF;

13.2.4. PIS/PASEP e carteira de trabalho;

13.2.5. Comprovante de residência;

13.2.6. Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;

13.2.7. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

13.3. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses a critério da administração pública, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Processo Seletivo deverá ter a sua vigência findada quando da homologação do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Médico Clínico do PNAISP, devendo em consequência os contratos provenientes deste Processo Seletivo Simplificado serem rescindidos; de conformidade com a Lei Municipal 2854/2011, alterada pela Lei Municipal 3008/2013.

13.4. 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.

13.5. O candidato será contratado para cumprir carga horária 30 (trinta) horas semanais deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.

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

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

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

13.9. Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

14.1. Transcorrido o prazo sem a 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 pelo Prefeito, 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:

- Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Estar quite com as obrigações **eleitorais e militares** (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- 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 e telefones no Departamento de Recursos Humanos.

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. O tempo de serviço público deverá ser comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço na função, acompanhada de Declaração do Departamento de Recursos Humanos ou de Pessoal onde o candidato fora lotado.

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 <http://www.itajuba.mg.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

17.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

- 17.7.** O candidato que ao longo do ano vier a responder a Processo Administrativo Disciplinar poderá ficar impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Itajubá desde que a pena que lhe for aplicada assim estabeleça.
- 17.8.** O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** 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.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** 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.
- 17.13.** 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.
- 17.14.** Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do Processo Seletivo.
- 17.15.** Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e de realizar o Processo Seletivo.
- 17.16.** 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, 27 de maio de 2020.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2020

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2020

Eu, _____, nascido(a) em _____/_____/_____, residente em Rua/Avenida _____ Nº _____ Bairro _____, telefone _____ venho pelo presente requerer minha inscrição para o Cargo de _____ no Processo Seletivo Simplificado 010/2020, para provimento de Atividades Temporárias do Município de Itajubá – MG, conforme lista a seguir:

POSSUI DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO.

Qual? _____

AUTODECLARADO NEGRO/ PARDO? () SIM () NÃO

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS	CARGA HORÁRIA		PONTOS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TOTAL:				
TEMPO DE SERVIÇO		VALOR	MESES	PONTOS
Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de _____		1,0 pontos por mês completo trabalhado		
OBS.: Contados a partir de 2010 e será limitado ao máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.				
TOTAL:				

Itajubá, MG, _____ de _____ de 2020.

Assinatura

RECEBIDA E AUTUADA NO NÚMERO: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a ficha de inscrição do candidato nos foi entregue com todas as cópias autenticadas em cartório em envelope lacrado.

Itajubá/MG; _____ de _____ de 2020.

Assinatura do servidor _____

ANEXO III - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 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;
- 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).

Médico Clínico
PNAISP

Requisitos para provimento:

- Curso Superior em Medicina
- Registro Ativo no Conselho de Classe

**ANEXO III
AUTODECLARAÇÃO DE COR/RAÇA**

Eu _____, portador(a) do RG nº _____
e CPF nº _____, declaro, conforme a classificação do
IBGE, que sou:

() Preto(a) () Pardo(a)

Declaro estar ciente que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas na Lei Municipal nº 3111/2015 como segue:

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.

_____, de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>28/05/2020 a 02/06/2020</u> (Dias Úteis)	13h às 16h	Centro Administrativo Municipal – Presidente Tancredo Neves – Av. Jerson Dias nº 500, bairro estiva, Itajubá – MG.

ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>28/05/2020 A 29/05/2020</u>	13h às 16h	Diário Oficial e site da PMI

DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>29/05/2020</u>	A partir das 17h	Diário Oficial e site da PMI

RELAÇÃO DE INSCRITOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>03/06/2020</u>	A partir das 17h	Diário Oficial e Site da PMI

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PROVISÓRIO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>04/06/2020</u>	A partir das 17h	Diário Oficial e Site da PMI

**ANEXO V
PRAZO RECURSAL**

DATA	HORÁRIO	LOCAL
02 (dois) dias úteis após a divulgação oficial do Edital do Processo Seletivo	13h às 16h	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itajubá
02 dias úteis após a divulgação oficial da classificação provisória	13h às 16h	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
<u>09/06/2020</u>	A partir das 17h	Diário Oficial e site da PMI

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

Eu _____, CPF nº _____, candidato inscrito na seleção simplificada para contratação por tempo determinado de profissional, na função de _____, objeto do Edital nº 010/2020, declaro que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida em edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa.

Itajubá, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

