

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA, PARA O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA - CPGI.

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA - CPGI**, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado para formação de Cadastro de Reserva – CR**, por excepcional interesse público, para o emprego público de **Médico Veterinário e Auxiliar Fiscal de Serviço de Inspeção**, neste Edital especificado no **Anexo II**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Protocolo de Intenções do CPGI e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O **CPGI** será responsável pela realização do presente Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará todas as informações no seu site oficial www.consorciopublicointegrado.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no **Anexo I**.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.consorciopublicointegrado.com.br.

1.5. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, pois esta somente ocorre em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo reservado ao **CPGI** o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7. O empregado desenvolverá atividades localizadas diretamente na sede do consórcio em **ANDRADAS/MG**, com inspeções em qualquer um dos municípios consorciados ao CPGI.

1.8. São municípios consorciados:

- a.** Andradas;
- b.** Albertina;
- c.** Bandeira do Sul;
- d.** Caldas;
- e.** Divisa Nova;
- f.** Ibitiúra de Minas;
- g.** Ipuiuna;
- h.** Santa Rita de Caldas.

1.9. Aos servidores do consórcio, designados pela autoridade competente, que se deslocarem

eventual do Município onde se localiza a sede do consórcio (Andradas), no desempenho de suas atribuições, serão concedidas **DIÁRIAS FIXA**, em valores estabelecidos em Resolução, destinadas ao custeio das despesas com alimentação, condicionadas à comprovação do efetivo deslocamento;

1.9.1. O valor de diárias previstas do Consórcio Público Para Gestão Integrada é o seguinte:

I – o valor de **R\$ 50,72 (cinquenta reais e setenta e dois centavos)**, quando a quilometragem for até 150 km;

II – o valor de **R\$ 114,11 (cento e quatorze reais e onze centavos)**, quando a quilometragem for superior a 150 km;

1.9.1.1. Considera-se para cálculo da quilometragem a distância entre a origem e o destino, desconsiderando o trajeto percorrido dentro de ambos.

1.9.1.2. Viagens com duração inferior à 04 horas não ensejarão o pagamento de diária fixada, exceto que ocorreram entre 11:00 às 14:00 horas que terão direito à 50% do valor.

1.10. O deslocamento é realizado mediante agendamento com o veículo disponibilizado pelo CPGI.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios, e no site www.consorciopublicointegrado.com.br.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ao emprego público de **Médico Veterinário e Auxiliar Fiscal de Serviço de Inspeção** são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital quando da efetiva contratação.

3.2. As inscrições são gratuitas e, para a participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

3.2.1. Inscrever-se no período de **02/06/2025 a 30/06/2025** através do link de inscrição específico ao emprego público pretendido, disponível no **Anexo VII** deste Edital.

3.2.1.1. Para realizar a sua inscrição o candidato deve clicar no link disponível no **Anexo VII** deste Edital ou copiá-lo e colá-lo no navegador de sua preferência, preencher todos os campos, anexar o Requerimento de Inscrição (**Anexo V**) que deverá ser impresso, preenchido, assinado e datado antes de ser escaneado e anexado.

3.2.1.2. Deverá ainda compor a inscrição, de forma escaneada e anexada, documentos comprobatórios de identificação, conforme **item 3.12**, e de escolaridade/requisitos mínimos referente ao emprego público pretendido (**Anexo II**).

3.2.2. As inscrições deverão ser realizadas, impreterivelmente, de **08h00m do dia 02/06/2025 até as 23:59 do dia 30/06/2025**, horário de Brasília.

3.3. No formulário eletrônico de inscrição, disponível no **Anexo VII**, o candidato que possua alguma deficiência – PCD – deverá selecionar a opção de resposta “SIM” e clicar em “Adicionar Arquivo”, disponível na primeira seção do formulário de inscrição, para anexar o Laudo Médico comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência.

3.4. No formulário eletrônico de inscrição, disponível no **Anexo VII**, o candidato que possua títulos (formação, atualização e aperfeiçoamento e/ou experiência profissional) a comprovar para uma melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado, deverá inserir as informações referentes aos seus títulos no formulário de inscrição.

3.4.1. Ao acessar as informações de títulos, deverá informar os quantitativos máximos a cada item de seu interesse e anexar os respectivos comprovantes de acordo com as regras expostas no **item 3.5.1.** do Edital.

3.4.2. Ao enviar a Inscrição, o candidato declara ter ciência quanto ao adequado preenchimento, bem como dos documentos anexados, pois não será permitida a complementação de informações e documentos conforme **item 3.9** deste Edital.

3.4.3. Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à inscrição, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no formulário eletrônico de inscrição.

3.5. Caso o candidato não receba o e-mail comprobatório conforme previsto no **item 3.4.3**, deverá contatar a instituição, **CPGI**, pelo endereço de e-mail **consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

3.6. Todos os documentos comprobatórios anexados nos formulários eletrônicos de Inscrição e Títulos, deverão ser rigorosamente salvos com os nomes dos arquivos da seguinte maneira:

3.5.1 IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ENVIO

DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO A SER SALVO PARA ANEXAR
Formulário de Requerimento de Inscrição	nome completo do candidato – REQUERIMENTO EX: Fulano da Silva - REQUERIMENTO
Documento de Identificação	nome completo do candidato – IDENTIFICAÇÃO EX: Fulano da Silva - IDENTIFICAÇÃO
Escolaridade mínima	nome completo do candidato – ESCOLARIDADE Ex: Fulano da Silva - ESCOLARIDADE
CNH	nome completo do candidato – CNH Ex: Fulano da Silva - CNH
Escolaridade e Experiência Profissional	nome completo do candidato – CÓDIGO DE ACORDO COM O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO E DISPONÍVEL NO ANEXO IV EX: Fulano da Silva – 1.01 Fulano da Silva – 2.03 Fulano da Silva – 2.05 OBS: Deverá seguir nomeando os arquivos com o nome do candidato e o código específico de cada título disponível na Tabela de Títulos do Anexo IV e de acordo com a sua necessidade.

3.6 Ao término de todo o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição com seus devidos documentos comprobatórios anexados, o candidato deverá clicar em Enviar/Submeter para envio da inscrição e dos seus títulos.

3.7. Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não sejam as expostas no **item 3** deste Edital.

3.8. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, sendo responsável pelos dados preenchidos.

3.9. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos/complementações ou alterações nas informações constantes no Formulário de Requerimento de Inscrição (**Anexo V**), que deverá ser preenchido, impresso, assinado, digitalizado e anexado na seção 1 do Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.10. O candidato poderá concorrer apenas a uma vaga, conforme disponibilizado no **Anexo II** do presente Edital, devendo indicar sua opção no ato da inscrição.

3.11. Será possível fazer inscrição para mais de um cargo disponível.

3.11.I. Não será possível fazer mais de uma inscrição para o mesmo cargo. Caso haja o envio de mais de uma inscrição ao mesmo cargo será considerado apenas o último envio. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, independente de comunicação ao candidato, que não terá nova opção de escolha e não caberão reclamações posteriores.

3.12. O candidato deverá, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, cujo link está disponível no **Anexo VII**, anexar os documentos de requisitos básicos listados abaixo (frente e verso), que deverão estar de forma legível e digitalizada:

I. Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (Cópia da página ou arquivo digital na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência), ou Registro de Classe com foto.

II. Cópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso).

3.13. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, cuja documentação for considerada em desacordo e não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.14. O Edital, contendo seus Anexos, estará disponível no site www.consorciopublicointegrado.com.br para consulta e impressão.

3.15. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme **item 3.12** e de acordo com todas as regras deste Edital.

3.16. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no **item 3** deste Edital.

3.17. Além das condições estabelecidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de selecionado e/ou contratado:

a) Os empregos públicos ofertados neste Edital atuarão preferencialmente em ANDRADAS/MG ou, em havendo demanda, em qualquer Município que está consorciado ao **CPGI**.

b) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal permanente, integrando-se, portanto, ao quadro de pessoal temporário.

c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **CPGI**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.

d) Nos casos previstos em Lei, estará impedido de acumular cargos, funções ou empregos públicos, enquanto vigorar o contrato de trabalho com o **CPGI**.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1 Para fins de vagas destinadas à PCD, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 9.508/2018 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para as vagas PCD e reserva de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **item 3** deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada.

4.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

4.4. O candidato deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.5. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição ao preencher a primeira seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **item 3.2.1.** e também no **Anexo V**, selecionando a opção de responder “SIM” e clicando em “Adicionar Arquivo” para anexar o Laudo Médico comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência.

4.5.1. O Laudo Médico, deverá ser expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

4.5.2. O candidato, ao informar a condição de PCD no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, deverá informar também se existe a necessidade de adaptação em alguma etapa do Processo Seletivo Simplificado.

4.6. O candidato com deficiência, uma vez apresentando o Laudo Médico conforme item anterior, declara estar ciente que concorrerá ao preenchimento das vagas destinadas à PCD.

4.7. O candidato com deficiência que não declarar esta condição ao preencher a primeira seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **Anexo VII**, não anexar o laudo médico (**Anexo VI**) e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.8. O laudo médico citado no subitem 4.5.1 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, de acordo com as definições do **subitem 4.1.** deste Edital.

4.9. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias

discriminadas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.10. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **CPGI**.

4.11. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no formulário eletrônico de inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico.
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital.
- c) Entregar Laudo Médico com ausência das informações.
- d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

4.1. O **CPGI** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar.
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas.
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- f) O resultado da avaliação com base no parágrafo 1º do art. 2º da Lei 13.146 de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

4.2. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.3. A ordem de convocação do candidato com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

4.4. Para a contratação, o candidato considerado deficiente será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por Junta Médica Oficial e análise de equipe multiprofissional, ambas designadas pelo **CPGI**, que atestarão sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e suas alterações, e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

4.4.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

4.4.2. O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **CPGI** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função que emitirá parecer conclusivo com base no art. 5º do Decreto Federal n.º 9.508/2018.

4.4.3. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do site do **CPGI**, no prazo estabelecido para divulgação das inscrições realizadas em geral.

4.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 4** e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

4.6. A vaga destinada ao candidato com deficiência que não for provida por falta de candidatos, por desclassificação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, será preenchida pelo candidato aprovado na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará da seguinte etapa:

Quadro 1 – Etapa e composição

ETAPA		1ª
EMPREGO PÚBLICO	NÍVEL	PROVA DE TÍTULOS
MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR	X
AUXILIAR FISCAL DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	MÉDIO	X

6. DA PROVA DE TÍTULOS E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Para os empregos públicos descritos no **Anexo II**, e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima, demais requisitos profissionais previstos no **Anexo II** e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no **Anexo III**, “Atribuições do Emprego Público”.

6.1.1. A comprovação da formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita comprovar experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes no emprego público a ser ocupado pelo candidato, constando expressamente a **nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolve ou desenvolveu tais atividades**.

6.1.2. Os documentos ilegíveis, incompletos, rasurados serão desconsiderados.

6.1.3. Experiências adquiridas em períodos concomitantes serão consideradas individualmente e de forma cumulativa.

6.2. A Prova de Títulos composta pela formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo e a forma de comprovação, são discriminados conforme **Anexo IV**.

6.2.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o emprego público, o período de efetivo exercício, devidamente assinado pela autoridade competente.

b) Carteira de Trabalho com as folhas de identificação e/ou na CTPS digital, onde é possível obter

as informações relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.

c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo ente em que o candidato prestou o serviço, constando o emprego, público ou não, e a data de início e término da prestação do serviço.

d) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

e) As declarações devem ser expedidas em papel timbrado com CNPJ da empresa.

6.2.2. Será considerado tempo de serviço aquele que estiver assim citado de forma explícita no contrato de trabalho ou por declaração assinada pela chefia em folha de papel timbrado.

6.3. Todos os documentos comprobatórios para a Análise Curricular de formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverão ser rigorosamente salvos com os nomes dos arquivos conforme **subitem 3.5.1.** e anexados durante o preenchimento da quarta seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **Anexo VII** deste Edital.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE PROVA DE TÍTULOS

7.1. O resultado preliminar da etapa deste Processo Seletivo Simplificado, será divulgado via internet, no site www.consorciopublicointegrado.com.br e também no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios, não sendo, portanto, informado via telefone.

7.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no **item 10** deste Edital.

8. DO RESULTADO FINAL DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, via internet, no site www.consorciopublicointegrado.com.br e também no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos conforme exposto no **Anexo II** deste Edital, e classificados, considerando os pontos obtidos na etapa que o compõem, não sendo, portanto, informado via telefone e e-mail.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego público e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no **Anexo II** deste Edital.

9.2. Os candidatos classificados para o emprego público de **Médico Veterinário e Auxiliar Fiscal de Serviço de Inspeção** serão classificados e ordenados em lista, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

9.3. A classificação final dos candidatos para o emprego público será feita apenas pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.

9.4. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.5. O candidato citado no **subitem 9.4** deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

9.6. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

a) obtiver maior pontuação na Experiência Profissional.

b) obtiver maior número de pontos em formação.

c) tiver idade mais elevada.

9.7. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem **9.6**, o **CPGI**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis conforme previsto no **Anexo I** – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site www.consorciopublicointegrado.com.br, e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios.

10.2. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

10.2.1. Os recursos deverão ser enviados, única e exclusivamente pelo link constante no **Anexo VII**, das **08h00 do dia 09/07/2025** até às **23h59m do dia 10/07/2025** respeitado o prazo estipulado no cronograma constante no **Anexo I**.

10.2.2. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

10.2.3. A decisão do recurso será publicada no prazo de **01 (um)** dia útil, contado a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme **Anexo I**, no site www.consorciopublicointegrado.com.br, e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios.

10.2.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

10.2.5. Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo interpostos por qualquer outra forma que não seja a determinada no **item 10.2.1** deste Edital.

10.2.6. A autoridade competente para julgar os recursos será a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO do CPGI**.

10.3. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao seu acolhimento.

10.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

10.5. Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à interposição de recurso, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10.6. Caso o candidato não receba o e-mail comprobatório conforme previsto no **item 10.5**, deverá contatar a instituição pelo endereço de e-mail consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do **CPGI** e será publicado, via internet, no site www.consorciopublicointegrado.com.br e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios, com a lista do nome do candidato aprovado e classificado em ordem decrescente de pontos obtidos, em conformidade com este Edital.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e das vagas que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. O candidato será convocado obedecendo à ordem decrescente de classificação.

12.3. Os candidatos comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecidos a ordem de classificação.

12.4. O Aviso de Convocação será feito no site www.consorciopublicointegrado.com.br e também no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste Edital.

12.4.1. O candidato classificado será convocado para assinatura do contrato, por meio de divulgação no site www.consorciopublicointegrado.com.br e também no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios e deverá estar disponível para iniciar suas atividades imprerivelmente em, no máximo, até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua convocação.

12.4.2. O candidato convocado poderá, no prazo fixado no item anterior, solicitar seu reposicionamento para o final da lista de convocação, mediante encaminhamento de pedido formal ao **CPGI**, via mensagem ao seguinte endereço de e-mail consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br.

12.5. O candidato convocado deverá se apresentar no Setor de Recursos Humanos do **CPGI**, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste Edital no **item 12.7**.

12.6. O candidato convocado para a contratação sujeitar-se-á à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público.

12.6.1. Será considerado desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **CPGI**.

12.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a)** Fotocópia do documento de identidade (RG) com fotografia, acompanhada do original.
- b)** Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
- c)** Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d)** Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do(s) filho(s) se houver.
- e)** Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- f)** Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- g)** Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou CTPS Digital.
- h)** Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- i)** 2 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes).
- j)** Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, para comprovação da escolaridade prevista em Edital, segundo a exigência do emprego público.
- k)** Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe de Minas Gerais, se necessário.
- l)** Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho e/ou na CTPS digital, onde está registrada essa experiência).
- m)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
- n)** Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o Edital do concurso, a exemplo da carteira de motorista, de cursos específicos, etc.
- o)** Laudo médico favorável, fornecido por Serviço Médico competente do **CPGI**, ou que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais

necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.

p) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor.

q) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original).

r) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.

s) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, por instituição de ensino credenciada.

t) Todos os documentos originais comprobatórios de formação, cursos de atualização e aperfeiçoamento e comprovantes de experiência que foram encaminhados no período de inscrição, juntamente a uma cópia, para autenticação pelo setor de recursos humanos, não podendo apresentar diferenças quanto à nenhuma informação daquela anteriormente informada de forma eletrônica.

12.8. Após a convocação dos candidatos classificados para contratação, sua admissão como empregado público dar-se-á para o exercício das funções, assim previstas no Protocolo de Intenções do **CPGI** e conforme Anexo III deste Edital, exercendo suas atividades no **CPGI**, mediante determinação de seus superiores, em favor do EMPREGADOR ou sob suas orientações diretas, visando manter atividades públicas de interesse do **CPGI**.

12.9. O candidato, para fins de lotação e início das atividades, deverá comparecer à sede do **CPGI**, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para assinatura do contrato de trabalho e demais orientações.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

13.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

13.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

13.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.

13.5. Possuir 18 anos completos na data da posse.

13.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego público.

13.7. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis.

13.8. Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

13.9. Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.

13.10. Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso do candidato aprovado que indicar sua deficiência, apurada por médicos credenciados pelo **CPGI**.

13.11. Possuir todos os requisitos exigidos para os empregos públicos do **CPGI**.

13.12. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao art. 40, inciso II da Constituição Federal de 1988.

13.13. Não exercer emprego público ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

13.14. No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

14. DA VALIDADE

14.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15. DO PRAZO CONTRATUAL

15.1. Os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado celebrarão contrato válido por 06 (seis) meses, podendo haver prorrogações.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato de trabalho extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do CPGI, observada a legislação e os critérios de conveniência e oportunidade;
- c) nos casos definidos na legislação;
- d) em caso de extinção do **CPGI**;
- e) por iniciativa do empregado público;
- f) pelo provimento do emprego público por candidato aprovado em concurso;
- g) por Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – que apresente impossibilidade laboral.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.2. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site www.consorciopublicointegrado.com.br e também no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios.

17.3. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de responsabilização penal.

17.4. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, implicará na exclusão do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

17.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, escaneamento e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

17.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço, seu e-mail e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos do **CPGI**. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desses dados.

17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em

Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site www.consorciopublicointegrado.com.br e também no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da Associação Mineira de Municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

17.9. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

17.10. Todo o candidato que realizar sua inscrição deverá, no Formulário de Requerimento de Inscrição, autorizar o compartilhamento de seus dados.

17.11. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Diretoria Executiva.

Andradas/MG, 26 de maio de 2025.

FELIPE TEODORO SANCHES

Presidente do CPGI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO I – CRONOGRAMA

26/05/2025	Publicação do Edital de Abertura
02/06/2025 a 30/06/2025	Período de Inscrições
08/07/2025	Resultado Preliminar da Etapa Única – Prova de Títulos
09/07/2025 a 10/07/2025	Período de Interposição de Recursos da Etapa Única – Prova de Títulos
15/07/2025	Resultado Recurso – da Etapa Única – Prova de Títulos
16/07/2025	Resultado Final da Etapa Única – Prova de Títulos e do Processo Seletivo Simplificado
A PARTIR DE 18/07/2025	Homologação do Processo Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO II – EMPREGO PÚBLICO, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E SALÁRIO.

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA/ SEMANAL	SALÁRIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA DESTINADA A PCD'S	TOTAL DE VAGAS	BENEFÍCIOS
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior/ inscrição no órgão de classe/ CNH B	30	R\$ 4.098,60	CR	0	CR	Vale Alimentação: R\$ 500,00
AUXILIAR FISCAL DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	Nível Médio Completo/ CNH B	40	R\$ 2.277,00	CR	0	CR	Vale Alimentação: R\$ 500,00

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
SIMPLIFICADO ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

MÉDICO VETERINÁRIO

Escolaridade: Ensino Superior

Habilitação Profissional: Obrigatória formação de nível superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B

Descrição das Atribuições:

- I. Conhecer as políticas públicas de saúde;
- II. Assessorar o Consórcio em tudo que foi possível para implantação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal) nos municípios consorciados, realizando visitas, palestras e criando políticas públicas educativas e elucidativas;
- III. Agir de acordo com normas da ANVISA, instruções normativas, Leis (Federais, Estaduais e Municipais), pertinentes à matéria e, principalmente, ligadas ao SIM.
- IV. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, vinculados ao SIM, bem como inspecioná-los;
- V. Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos horários de funcionamento do estabelecimento, inclusive noturno e dias não úteis;
- VI. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- VII. Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- VIII. Promover a fiscalização e as análises pertinentes e ligadas ao Serviço de Inspeção Municipal, respeitando o que prevê a Lei Federal;
- IX. Atuar, assessorar o Consórcio e os municípios consorciado a realizar toda e qualquer tipo de atividade para aprovação e elaboração de projetos de lei junto às Câmaras municipais;
- X. Assessorar e ajudar na elaboração do Regulamento do SIM;
- XI. Elaborar Plano de Trabalho de Inspeção e Fiscalização do SIM, detalhando todo o planejamento das ações a serem executadas e a metodologia de trabalho;
- XII. Elaborar e estabelecer um programa e cronograma de envio de amostras de água e de produtos, para análises físico-químicas e microbiológicas referentes aos estabelecimentos que estarão sob sua responsabilidade, em frequência compatível com o risco oferecido por cada produto e cada estabelecimento e de acordo com a legislação específica.
- XIII. Constituir banco de dados com sistema de guarda de registros auditáveis, continuamente alimentado e atualizado a respeito das atividades de inspeção permanente e periódica e de supervisão, previstas no Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização que serão feitas, devendo conter: i) registro do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como resultados e providências adotadas naquelas análises fora do padrão; ii) controle dos certificados sanitários e guias de trânsito, específicos para cada estabelecimento, quando couber; iii) controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as penalidades aplicadas aos estabelecimentos fiscalizados; iv) controles da importação de produtos de origem animal, quando couber; v) registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião; vi) mapas nosográficos; vii) cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de abate e de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço;
- XIV. Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas

propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados `Medicina Veterinária.

XV. Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal Comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município.

XVI. Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme legislação vigente.

XVII. Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos animais.

XVIII. Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município.

XIX. Instaurar processo administrativo

XX. Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações e, demais legislações, no âmbito de sua competência.

XXI. Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo.

XXII. Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos.

XXIII. Avaliar condições de bem-estar animal.

XXIV. Participar na formulação de políticas públicas

XXV. Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgão públicos e entidades privadas, junto aos mesmos.

XXVI. CRA promovendo sua esterilização e adoção;

XXVII. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR FISCAL DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Habilitação Profissional: Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B

Descrição das Atribuições:

Auxiliar na fiscalização, inspeção e orientação no cumprimento de leis, regulamentos e normas relacionadas à produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito nos municípios consorciados.

I. Realizar, quando houver necessidade do serviço, a critério da chefia imediata, plantões e atividades especiais diurnas e noturnas, tais como eventos extraordinários e/ou campanhas, em quaisquer dias de semana, aos finais de semana, recessos e feriados;

II. Auxiliar na fiscalização dos estabelecimentos que produzem, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, fracionam, preparam, transportam, acondicionem ou embalem produtos de origem animal;

III. Analisar projetos arquitetônicos juntamente com seus superiores;

IV. Auxiliar na fiscalização dos estabelecimentos registrados no SIM;

V. Proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais;

VI. Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos;

- VII. Realizar ações de combate a clandestinidade;
- VIII. Utilizar de meios e mecanismos de comunicação diversos destinados à população, com orientações sobre o trabalho do S.I.M. para a regularização dos produtores e seus estabelecimentos e para a produção de alimentos dentro das normas e leis vigentes;
- IX. Reunir-se com as comunidades rurais divulgando os serviços prestados para regularização das atividades produtivas/agroindústrias;
- X. Realizar Palestras destinadas às Comunidades Estudantis e Organizações da Sociedade Civil Organizada. - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal para o consumo humano, que tenham características tradicionais, culturais ou regionais, produzidos em menor ou maior escala procedendo o acompanhamento, avaliação, controle sanitário e fiscalização, desde a matéria prima até a elaboração do produto final;
- XI. Verificar as condições de Boas Práticas Agropecuárias nos estabelecimentos rurais produtores/fornecedores de matéria prima;
- XII. Zelar pelo cumprimento das legislações, normas e regulamentos técnicos pertinentes ao serviço;
- XIII. Auxiliar na fiscalização e inspecionar estabelecimentos e produtos sujeitos ao controle do SIM quando estipulado pela Supervisão;
- XIV. Auxiliar na fiscalização e controlar todo material e ingredientes utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal;
- XV. Auxiliar na fiscalização e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal;
- XVI. Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com o Serviço de Inspeção Municipal;
- XVII. Auxiliar na fiscalização de estabelecimentos de carnes e derivados, de leite e derivados, de pescado e derivados, ovos e derivados, mel e cera de abelha, seus produtos e subprodutos;
- XVIII. Auxiliar na inspeção ante mortem e post mortem dos animais de abate;
- XIX. Verificar e zelar pelas condições de bem-estar animal nos estabelecimentos de abate.
- XX. Lavrar autos específicos de Inspeção Sanitária, Inspeção Previa, Notificação Preliminar, Notificação, Intimação, Advertência, Termo de Ciência, Auto de Infração e Multa, Termo de Apreensão e Inutilização de alimentos, Termo de Coleta de amostras, Interdição temporária ou definitiva a estabelecimentos em processo fiscal;
- XXI. Apreender, preventivamente, os produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, quando em desacordo com a legislação, lavrar o termo de apreensão e comunicar o ocorrido à autoridade responsável pela continuidade do procedimento administrativo;
- XXII. Emitir relatórios, termos, pareceres, lavrar auto relacionados às atribuições a seu cargo;
- XXIII. Verificar e exigir documentação sanitária e de origem dos animais de abate;
- XXIV. Verificar os programas de autocontrole nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam ou armazenam produtos de origem animal;
- XXV. Coletar amostras de produtos e subprodutos de origem animal, do seu preparo, do acondicionamento e da remessa ao laboratório;
- XXVI. Verificar a identidade e a segurança higiênico-sanitária dos produtos agropecuários finais destinados ao consumo humano;
- XXVII. Participar de campanhas de educação sanitária;
- XXVIII. Dar atendimento às denúncias relacionadas ao S.I.M.;
- XXIX. Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao S.I.M.;
- XXX. Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO IV – PONTUAÇÃO POR TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÓDIGO	MÉDICO VETERINÁRIO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE				
1.01	Doutorado em áreas de Inspeção de Produtos de Origem Animal.	3,00	1	3,00
1.02	Doutorado em áreas afins.	2,50	1	2,50
1.03	Mestrado em áreas de Inspeção de Produtos de Origem Animal.	2,50	1	2,50
1.04	Mestrado em áreas afins.	2,00	1	2,00
1.05	Curso de pós-graduação em áreas de Inspeção de Produtos de Origem Animal com carga horária mínima de 180h.	1,50	5	7,5
1.06	Curso de pós-graduação em áreas afins com carga horária mínima de 180h.	1,00	5	5
1.07	Curso de Aperfeiçoamento Profissional em áreas Inspeção de Produtos de Origem Animal com carga horária mínima de 20h.	0,25	5	1,25
1.08	Curso de Capacitação em áreas de Inspeção de Produtos de Origem Animal.	0,10	5	0,5
1.09	Curso de informática.	0,10	1	0,10
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.01	Tempo de serviço na atividade de Médico Veterinário no serviço de inspeção (semestre completo trabalhado).	0,60	10 Semestres	6,00
2.02	Tempo de serviço (público) na atividade de Médico Veterinário (semestre completo trabalhado).	0,50	10 Semestres	5,00
2.03	Tempo de serviço (privado) na atividade de Médico Veterinário (semestre completo trabalhado).	0,40	10 Semestres	4,00
Observações: - Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020. - Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo. - Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa. - Será aceita apenas a pós-graduação lato sensu concluída. - Não será pontuado como experiência profissional, estágio curricular, extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como, Especialização e Cursos de curta duração. - Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato. - A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido. - Só serão pontuadas, nos itens 2.01, 2.02 e 2.03 os comprovantes com o semestre completo.				

CÓDIGO	AUXILIAR FISCAL DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE				
1.01	Curso de Graduação em Engenharia Agrônômica, Medicina Veterinária, Zootecnia, Farmácia, Química, Engenharia de Alimentos, Engenharia de Produção, Nutrição ou outra área correlata à atuação.	2,00	2	4,00
1.02	Curso de Graduação completo.	1,5	2	3,00
1.03	Curso Técnico em Alimentos ou técnico Agropecuária ou Técnico Agrícola ou Técnico em Agricultura ou Técnico em Agronegócio.	0,8	5	4,00
1.04	Curso Técnico em áreas correlatas	0,6	5	3,00
1.05	Curso de Aperfeiçoamento Profissional em áreas Inspeção de Produtos de Origem Animal ou em áreas afins com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	5	2,50
1.06	Curso de aperfeiçoamento Profissional em áreas Inspeção de Produtos de Origem Animal com carga horária mínima de 20 horas.	0,25	5	1,25
1.07	Curso de aperfeiçoamento Profissional em áreas Inspeção de Produtos de Origem Animal	0,10	5	0,50
1.08	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet).	0,10	1	0,10
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.01	Tempo de serviço (privado/ público) na atividade de inspeção de produção (semestre completo trabalhado).	0,40	10 Semestres	4,00
2.02	Tempo de serviço (público) na atividade de Técnico em Alimentos e/ou técnico Agropecuária e ou Técnico Agrícola e ou Técnico em Agricultura (semestre completo trabalhado).	0,30	10 Semestres	3,00
2.03	Tempo de serviço (privado) na atividade de Técnico em Alimentos e/ ou Técnico Agropecuária e ou Técnico Agrícola e ou Técnico em Agricultura (semestre completo trabalhado).	0,20	10 Semestres	2,00
2.04	Tempo de serviço na atividade na produção de alimentos (semestre completo trabalhado).	0,20	10 Semestres	2,00
2.05	Tempo de serviço (privado/ público) na atividade na área administrativa (semestre completo trabalhado).	0,10	10 Semestres	1,00
Observações: 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020. 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo. 3) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa. 4) Será aceita apenas a pós-graduação lato sensu, que foi concluída. 5) Não será pontuado como experiência profissional, estágio curricular, extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como, Especialização e Cursos de curta duração. 6) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato. 7) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido. 8) Só serão pontuadas, nos itens 2.01 a 2.05, os comprovantes com o semestre completo.				

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO
DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação e/ou na CTPS digital, onde é possível obter as informações da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo, ou declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação e/ou na CTPS digital, onde é possível obter as informações da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo, ou declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação e/ou na CTPS digital, onde é possível obter as informações da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
2- DECLARAÇÃO DE PCD			
() Não. Declaro não apresentar nenhum tipo de deficiência e, portanto, não desejo participar como candidato a vaga destinada para PCD. () Sim. Declaro ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito minha participação neste processo seletivo dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no Edital 001/2025. A fim de comprovar minha deficiência, será anexado o Laudo Médico ao formulário eletrônico de inscrição, atestando: a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10); b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal n. 3.298/1999.			
3- AUTORIZAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)			
Considerando a necessidade de publicidade e transparência inerentes à administração pública, estou ciente e autorizo mediante a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, que meus dados abaixo relacionados poderão ser divulgados pelos meios de comunicação abaixo relacionados:			
Etapa	Dados divulgados	Local*	
Lista de inscritos	Nome, condição de PCD, situação da inscrição.	Diário Oficial da AMM e no site do CPGI	
Lista de classificados	Nome, pontuação por títulos, pontuação experiência profissional, PCD	Diário Oficial da AMM e no site do CPGI	
Lista de recursos	Nome, situação do recurso.	Diário Oficial da AMM e no site do CPGI	
*Todos os dados poderão ser disponibilizados ao Ministério Público e/ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a pedido dos mesmos.			
4 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE			
Declaro estar ciente de que tenho a responsabilidade pelos dados digitados nos formulários eletrônicos. Declaro ainda que todos os dados (dados cadastrais, emprego público e município pretendidos, declaração de PCD), assim como os documentos anexados (documento de identificação, de comprovação de escolaridade mínima exigida, laudo médico (se for o caso) e documentos que comprovam formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional) foram conferidos antes de serem enviados ao processo seletivo. Sendo assim, me responsabilizo por qualquer dado/informação digitado ou enviado de forma incorreta.			
5 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 e estou ciente e de acordo com as disposições contidas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
Assinatura Candidato(a)			Data da Inscrição ____/____/____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO VI – MODELO LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

☐ I – Paraplegia	☐ VII – Triplegia
☐ II – Paraparesia	☐ VIII – Triparesia
☐ III – Monoplegia	☐ IX – Hemiplegia
☐ IV – Monoparesia	☐ X – Hemiparesia
☐ V – Tetraplegia	☐ XI – Amputação ou Ausência de Membro
☐ VI – Tetraparesia	☐ XII – Paralisia Cerebral

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

☐ I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

☐ II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;

☐ III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;

☐ IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

DEFICIÊNCIA VISUAL:

☐ I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

☐ II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

☐ III – Visão monocular.

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM:

OBSERVAÇÃO:

Local e Data:

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

SIMPLIFICADO ANEXO VII – LINKS DO EDITAL

1- LINKS DOS FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO / ANÁLISE CURRICULAR:.

- [MÉDICO VETERINÁRIO](#)
- [AUXILIAR FISCAL DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO](#)

2- [LINK FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS](#)