

REGINA APARECIDA PEREIRA MAZZI	141.919.478-00	4,00	76º
THALITA CRISTINA BARROS BARBOSA	005.440.531-92	4,00	77º
ANANIAS DA SILVA NETO	600.678.881-00	4,00	78º
SIMONE CRISTINA BIGETTI DE OLIVEIRA	637.092.011-87	4,00	79º

## EDITAL n. 1/2020 – SAD/SES/VS-NS-II

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SES/VS-NS-II/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria de Estado de Saúde, nos termos do art. 2º, incisos II, X e XI, da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e na forma das normas e condições a seguir expostas.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, visa a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior para atuação em atividades relacionadas à vigilância em saúde, garantindo o funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde, desempenhando funções previstas no Plano Estadual de Saúde 2020-2023, visando suprir as vagas para as funções de Epidemiologista e de Médico – Clínica Médica, que restaram em aberto, devido ao número insuficiente de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS/2020.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, em conjunto com a Secretaria de Estado de Saúde, conduzido e executado pela Coordenadoria de Seleção e Ingresso de Pessoal – COSIP/SUGESF/SAD.

1.2.1. Excepcionalmente e por medida de celeridade, caberá ao Coordenador de Seleção e Ingresso de Pessoal da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, divulgar, por meio de editais próprios, os resultados das fases que integram o presente Processo Seletivo Simplificado, observando o que estabelece este Edital.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 todo profissional que possua os requisitos básicos exigidos para o exercício das funções especificadas no item 2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 no Diário Oficial Eletrônico, por meio do endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e do site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.5.1. Tendo em vista o que preconiza o Decreto Estadual n. 15.391, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias a serem adotadas no território sul-mato-grossense, para a prevenção do contágio da doença COVID-19, não haverá o atendimento presencial de candidatos ou interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, de modo que eventuais dúvidas poderão ser solucionadas por via telefônica ou por meio do aplicativo *WhatsApp*, no número (67) 3318-1466.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Estadual, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

Atividade	Período
Período de Inscrições e envio de documentos para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 6 de julho às 17 horas do dia 9 de julho de 2020
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	16 de julho de 2020
Período Recursal	Das 8 horas do dia 16 de julho às 17 horas do dia 17 de julho de 2020
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	22 de julho de 2020
Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	23 de julho de 2020
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	23 de junho de 2020

Atividade	Período
Convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	23 de julho de 2020
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	28 e 29 de julho de 2020

## 2. FUNÇÕES, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

2.1. As funções oferecidas, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas nos quadros abaixo:

Função:	Médico – Clínica Médica
Número de Vagas:	2 (dois)
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de Residência Médica em Clínica Médica, e registro profissional regular no Conselho Regional de Medicina.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 6.639,23 (seis mil, seiscentos e trinta e nove reais e vinte e três centavos)
Atribuições Básicas:	Coordenar, planejar, organizar, orientar e executar planos, programas e projetos e ações de sua área de atuação; orientar o pessoal da enfermagem quanto à prescrição dos medicamentos e formas de tratamento; participar da execução de ações de Atenção a Vigilância em Saúde Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; e executar outras atividades afins; receber e analisar as notificações e investigações de eventos adversos temporalmente associados à vacinação com oportuna investigação, acompanhamento e elucidação do evento; acompanhar e realizar parecer técnico do Sistema de Informação dos Eventos Adversos Pós-Vacinação; analisar e realizar parecer com conduta das solicitações de imunobiológicos especiais; realizar atendimento de pacientes para o uso de imunobiológicos; participar de câmaras técnicas assessoras; realizar atendimento das demandas dos profissionais médicos dos SAE e da Atenção Primária; exercer monitoria em capacitações específicas para profissionais de Saúde de todos os municípios do Estado, realizadas em Capital ou no interior do Estado de forma regionalizada; realizar atendimento às demandas de palestras, seminários, congressos, e outros eventos similares afetos à área de atuação na qualidade de palestrante sempre que o tema exigir profissional médico; outras demandas relacionadas à área Clínica dos agravos afetos área de atuação.

Função:	Epidemiologista
Número de Vagas:	2 (dois)
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação nas áreas de Ciências da Saúde ou de Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da Epidemiologia, e registro profissional no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 3.412,14 (três mil, quatrocentos e doze reais e quatorze centavos)
Atribuições Básicas:	Executar atividades da área de saúde, no combate, assistência, controle, implantação e manutenção de um sistema de vigilância epidemiológica de doenças, incluindo as não transmissíveis; elaborar e analisar indicadores em saúde; atuar na formação e atualização de recursos humanos na área da epidemiologia; executar programas de saúde pré-determinados, dentro do seu âmbito de competência; acompanhar o planejamento da assistência à saúde, tendo em vista sua implementação; participar em articulação com outros profissionais, promovendo a operacionalização de serviços de saúde, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; coletar e analisar informações epidemiológicas no nível estadual; elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam definir prioridades, monitorar o quadro sanitário do Estado e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a definição de políticas do Estado; fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis e não-transmissíveis e agravos à saúde; promover o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais, regionais e municipais, não-governamentais e outros; elaborar periodicamente informes e boletins epidemiológicos de doenças transmissíveis e não-transmissíveis e agravos à saúde; monitorar os indicadores epidemiológicos e acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de gestão do SUS; e executar outras atividades afins.

2.2. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, dentro do quantitativo de vagas oferecidas, por função;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.i) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. As informações relativas à realização das etapas e das demais atividades e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão dadas a conhecer por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via internet, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

3.2.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou a ele relacionadas, conforme constante neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

3.2.2. O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o processo seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos, ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020.

3.2.3. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, tampouco será admitida sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

3.3. Em todos os cálculos citados neste Edital será considerada até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

3.4. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes em cada ato específico, cujos prazos terão como termo inicial a publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial Eletrônico.

3.4.1. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

3.4.2. Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos, e não serão aceitos recursos por via postal, *e-mail* ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

3.4.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado, e somente nas seguintes situações:

- a) em decorrência da omissão ou incorreção de nomes ou de dados relativos à inscrição do candidato no certame;
- b) em razão do indeferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado;
- c) por discordância da pontuação obtida na Avaliação Curricular.

3.4.4. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

3.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 3.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso contra o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.7. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer, coletivamente, por meio de edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via Internet, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

3.4.8. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 é de inteira responsabilidade do candidato e, para tanto, o mesmo deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações, certificando-se de que preenche todos os requisitos e condições exigidos para exercer a função a que concorre.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período compreendido entre as 8 horas do dia 6 de julho e as 17 horas do dia 9 de julho de 2020, devendo o interessado acessar o site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br) e observar os seguintes procedimentos:

4.2.1. Ao acessar o endereço acima, o candidato deverá clicar no botão "CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS" e, depois, no link "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –SAD/SES/VS-NS-II/2020 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE II", onde estarão disponíveis este Edital e o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular.

4.2.2. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o certame, para realizar o registro de solicitação de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá clicar no botão "INSCRIÇÕES ONLINE", inserir o número de seu CPF e efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas no Formulário de Inscrição.

4.2.3. Após efetuar o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá realizar o *download* do Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, imprimi-lo, preenchê-lo (de forma manuscrita, com letra legível, ou digitada), conferir todos os dados e informações inseridas no documento e, ao final, assiná-lo, digitalizá-lo e encaminhá-lo, via *e-mail*, para o endereço [pss.vigilancia@concurso.ms.gov.br](mailto:pss.vigilancia@concurso.ms.gov.br), exclusivamente no período compreendido entre as 8 horas do dia 6 e as 17 horas do dia 9 de julho de 2020, juntamente com cópias dos seguintes documentos (frente e verso, quando houver), todos devidamente digitalizados em formato *.pdf* e legíveis.

a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (foto e dados pessoais); Carteira das Forças Armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, (foto e dados pessoais); Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, com valor de identidade (foto e dados pessoais); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas contendo a foto e os dados pessoais); ou, Passaporte Brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea "a" deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

c) comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, podendo ser apresentada a cópia do Diploma, devidamente registrado, do certificado ou da declaração de conclusão de curso de nível superior, expedidos por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC, acrescido do respectivo comprovante de especialização ou de habilitação profissional específica, se for o caso, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital.

d) comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização da profissão ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

e) documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, conforme especificado no item 5 deste Edital, para a Etapa II: Avaliação Curricular.

4.2.4. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo encaminhado via *e-mail*, com *softwares* de visualização e leitura de arquivos em formato *Portable Document Format (PDF)*, encaminhada via *e-mail*, de modo que as Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde não se responsabilizarão por eventuais prejuízos advindos da não abertura, corrompimento, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações contidas nos documentos.

4.2.5. Na mensagem de *e-mail* contendo a documentação do candidato, deverá constar no campo "assunto", apenas a palavra "INSCRIÇÃO" acompanhada do número do CPF do candidato e, no corpo de texto, as seguintes informações, observando-se o modelo disponível no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br):

#### Informações necessárias na mensagem de e-mail

Assunto: Inscrição + Número do CPF do Candidato

Corpo da mensagem:

1. Nome do candidato
2. Função pretendida
3. Número do CPF
4. Número de Inscrição

Anexos: Documentação do candidato, conforme subitem 4.2.3

4.2.6. O Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular deverá estar devidamente preenchido e assinado pelo candidato e não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, sob

pena de indeferimento da inscrição. Apenas serão admitidos como válidos os formulários que tenham sido assinados mecanicamente pelo candidato, ou seja, de forma manuscrita, ou, alternativamente, produzidos mediante a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, na forma do disposto na Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

4.2.7. Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.

4.2.8. No dia 9 de julho de 2020, às 17 horas, o sistema de inscrições será fechado para o recebimento de novas solicitações, e serão desconsiderados, para fins de avaliação, os *e-mails* recebidos a partir desse horário.

4.2.9. O candidato que, após o envio da documentação, desejar realizar acréscimo, retirada, ou substituição de quaisquer documentos, deverá realizar o envio de toda a documentação novamente, observando-se o prazo estabelecido no subitem 4.2.9, de modo que, nesse caso, será considerada a documentação contida na última mensagem de *e-mail* recebida. A Administração Estadual não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes da inobservância do disposto neste subitem.

4.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, presenciais ou via *fax*, via postal.

4.4. As informações prestadas no formulário de inscrição *online* e no Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Coordenadoria de Seleção e Ingresso de Pessoal o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 aquele que não os preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.

4.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 indeferida, o candidato que:

a) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular devidamente preenchido e assinado, ou enviá-lo contendo rasuras, emendas ou entrelinhas;

b) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;

c) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea “a” deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

d) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, o comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, podendo ser apresentada a cópia do Diploma, devidamente registrado, do certificado ou da declaração de conclusão de curso de nível superior, expedidos por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC, acrescido do respectivo comprovante de especialização ou de habilitação profissional específica, se for o caso, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital.

e) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, o comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização da profissão ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

f) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, documentos digitalizados legíveis para a Avaliação Curricular;

4.6. A apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, poderá ser requisitada pela Administração Pública a qualquer tempo, sendo que sua não apresentação ensejará sua exclusão automática do certame, e se já formalizado o contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.7. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado deferidas e indeferidas, será divulgada por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via internet, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), em ordem alfabética.

4.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS/2020 II, deferidas.

## 5. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada sob responsabilidade da Coordenadoria de Seleção e Ingresso de Pessoal da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, observando-se o estabelecido neste Edital.

5.2. A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros de pontuação correspondentes a cada função, constantes abaixo:

QUADRO 1				
Funções:	Médico – Clínica Médica			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, na área de atuação da formação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, reconhecido pelo MEC e/ou Conselho de classe respectivo, desde que não constitua pré-requisito para o exercício da função pretendida	1	2,50	2,50
2	Curso de pós-graduação em nível de especialização na área de atuação da formação a qual concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, reconhecido pelo MEC e/ou Conselho de classe respectivo, desde que não constitua pré-requisito para o exercício da função a que concorre	1	1,50	1,50
3	Experiência profissional na área epidemiológica ou de vigilância em saúde, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados	4	0,75	3,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados	4	0,50	2,00
5	Participação em cursos de extensão de curta duração na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, com data de realização a partir de 2017.	2	0,50	1,00
Total de Pontos				10,00

QUADRO 2				
Funções:	Epidemiologista			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, na área de atuação da formação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, reconhecido pelo MEC e/ou Conselho de classe respectivo, desde que não constitua pré-requisito para o exercício da função pretendida	1	2,50	2,50
2	Curso de pós-graduação em nível de especialização na área de atuação da formação a qual concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, reconhecido pelo MEC e/ou Conselho de classe respectivo, desde que não constitua pré-requisito para o exercício da função a que concorre	1	1,50	1,50
3	Experiência profissional na área epidemiológica ou de vigilância em saúde, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados	4	0,75	3,00
4	Experiência profissional na área de atuação da formação, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados	4	0,50	2,00

QUADRO 2				
Funções:	Epidemiologista			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
5	Participação em cursos de extensão de curta duração na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, com data de realização a partir de 2017.	2	0,50	1,00
Total de Pontos				10,00

5.3. A pontuação prevista no subitem 5.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

a) para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, em que conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;

b) para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado conclusão, atestando que o curso possui 360 horas-aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar em que conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia;

c) para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal, sendo que o documento deverá informar, necessariamente, a denominação do empregador, o cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim, se for o caso);

d) para a comprovação da realização em cursos na área da função a qual concorre, deverá ser apresentado certificado de conclusão, expedido por instituição oficialmente reconhecida, o qual deverá informar, necessariamente, a carga horária e o período de realização do curso.

5.3.1. No caso de cursos realizados ou concluídos no exterior, o respectivo comprovante deverá ser traduzido por tradutor juramentado e, se for o caso, revalidado no Brasil, na forma da legislação específica.

5.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação constantes no subitem 5.2, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu o candidato.

5.5. Receberá pontuação 0 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS/2020 II, o candidato que não enviar as documentações exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 5.2.

5.6. O resultado da Avaliação Curricular será divulgado por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via internet, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

## 6. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 será divulgado pelo Coordenador de Seleção e Ingresso de Pessoal, mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via internet, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), o qual conterá a classificação dos candidatos aprovados, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação

6.1.1. Serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS/2020 II, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 3.4.8, tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

6.2. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) maior pontuação no Item 1 do respectivo quadro de pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 3 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 2 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) maior pontuação no Item 4 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- e) maior pontuação no Item 5 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando dia, mês e ano de nascimento.

6.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS/2020 será homologado por ato dos Secretários de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

7.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via internet, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), observando-se estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas, por função.

7.1.1. O candidato que não comparecer na data e horário determinados, que não comprovar o atendimento aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e em seus subitens ou que deixar de entregar toda a documentação exigida para a contratação no prazo e condições estabelecidos no respectivo edital de convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020.

7.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer as funções nas condições e prazos estabelecidos neste e nos demais editais específicos, serão considerados desistentes.

7.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

7.1.4. A convocação do candidato para apresentação de documentos e comprovação de requisitos, ou mesmo sua contratação, não impedem a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020.

7.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de escolaridade de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) comprovante de tipagem sanguínea;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- p) comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade;
- q) outros documentos especificados em edital próprio.

7.2.1. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar ainda os originais dos seguintes documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, com validade de no máximo de 90 (noventa) dias;
- b) 2 (duas) fotos 3x4 coloridas, recentes, não utilizando boné, óculos ou qualquer objeto que



- impossibilitem a visualização completa do rosto do candidato;
- c) formulários para contratação a serem disponibilizados no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), devidamente preenchidos e assinados;
- d) Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, devidamente preenchido e assinado;
- e) outros documentos especificados em edital próprio.

7.2. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, na forma da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações.

7.3.1. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição, dar-se-á pelo prazo restante do termo originário, podendo, no entanto, ser prorrogado de acordo com o estabelecido na mencionada lei e no interesse na Administração Pública.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A dotação orçamentária para custear a contratação será a seguinte:

- a) funcional programática: 20.27901.10.305.2043.468.0014
- b) localizador: Vigilância em Saúde
- c) fonte de recurso: 248000002

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

9.1. A contratação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Saúde.

9.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/VS-NS-II/2020 será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.3. As vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente Processo Seletivo serão providas por candidatos habilitados em todas as etapas, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

9.4. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados por ocasião da realização do Processo Seletivo Simplificado, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização em conjunto com a Secretaria de Estado de Saúde.

9.6. As Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros em jornais, revistas, programas de rádio e de televisão, sítios de internet, mídias sociais, etc.

CAMPO GRANDE-MS, 2 DE JULHO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES  
Secretária de Estado de Administração  
e Desburocratização

GERALDO RESENDE PEREIRA  
Secretário de Estado de Saúde