EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Dom Joaquim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 719/2001, Lei Municipal nº 1041/2015 e na forma determinada neste edital.

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL – CREAS	ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CRESS – MG	3.620,39	01+ CR*	30 h
CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO/QUALIFICAÇÃO ESPECIFICA	1.540,00	01+CR*	40 h ou PLANTÃO 12/36
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	ENSINO SUPERIOR / MAGISTÉRIO (PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR)	2.201,91	CR*	25 h (disponibilidade nos dois turnos)
MOTORISTA CARTEIRA “B”	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH B	1.578,65	01 +CR*	40 h
MOTORISTA CARTEIRA “D”	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH D	1.789,14	01+CR*	40 h
MOTORISTA CARTEIRA “D” – TRANSPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH D	1.789,14	01+CR*	40 h
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO +CNH B + CURSO ESPECÍFICO	1.683,88	01+CR*	40 h
PROFESSOR PEB 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CREF – MG	2.201,91	CR*	25 h
PROFESSOR PEB 1 (EDUCAÇÃO INFANTIL) – CEI “ARLINDA VIANA”	ENSINO MÉDIO / MAGISTÉRIO	2.201,91	01+CR*	25 h
PROFESSOR PEB 1 (EDUCAÇÃO INFANTIL) – CE “LUIZA MARILLAC JOSAFÁ DE FIGUEIREDO	ENSINO MÉDIO / MAGISTÉRIO	2.201,91	01+CR*	25 h
PROFESSOR PEB 2 (1° AO 5° ANO)	ENSINO SUPERIOR / MAGISTÉRIO (PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR)	2.201,91	01+CR*	25 h

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS (PARA SERVIÇOS PESADOS)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.333,20	03+CR*	40 h

***CR = CADASTRO RESERVA**

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1-Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2-Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Dom Joaquim;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1-Local: Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

2-Período: **26/01/2023 e 27/01/2023.**

3-Horário: de 08h às 12h e 13h às 16h.

4- Documentação exigida:

4.1 - O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;
b) Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS, se tiver.
c)Comprovante de títulos (cursos), se tiver.
d)Comprovante de escolaridade, se for o caso.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar o documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7– Outras informações:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
d) Cada candidato tem direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma inscrição valerá a última.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

ASSISTENTE SOCIAL - CREAS **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO** **PROFESSOR -PEB 2** **PROFESSOR -PEB 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA**	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato *Sensu / Mestrado/Doutorado* na área	10,0 por curso	30,0
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	5,0 por curso	10,00
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	60,0
	Pontuação máxima	**100,0**

CUIDADOR SOCIAL	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	20,0 por curso	40,00
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	60,0
	Pontuação máxima	**100,0**

MOTORISTA CARTEIRA "B"	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	20,0 por curso	20,0
Comprovação de não possuir pontuação na CNH	20,0	20,0

Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	60,0
	Pontuação máxima	**100,0**

MOTORISTA CARTEIRA "D"	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	10,0 por curso	10,0
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	5,0 por curso	10,00
Comprovação de não possuir pontuação na CNH	20,0	20,0
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	60,0
	Pontuação máxima	**100,0**

OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Cursos voltados para a área da função (Mínimo de 40 horas e máximo de 2 Cursos)	20,0	40,0
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	60,0
	Pontuação máxima	**100,0**

PROFESSOR -PEB 1	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Conclusão do curso de Pedagogia ou Normal Superior	10,0 por curso	20,0
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	10,0 por curso	20,00
Comprovação de tempo de serviço na função	10,0 por ano	60,0

pública a que irá concorrer		
	Pontuação máxima	**100,0**

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,0 por ano	100,0
	Pontuação máxima	**100,0**

2.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente e/ou em registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

2.2 – Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 60 pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 1 (um) ano .....10 pontos;
b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos .....20 pontos;
c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos.....30 pontos;
d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos .....40 pontos;
e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.....50 pontos;
f) Experiência de 5 (cinco) a 6 (seis) anos.....60 pontos.

2.3 – No caso de servente de obras e serviços, experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 1 (um) ano .....10 pontos;
b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos .....20 pontos;
c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos.....30 pontos;
d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos .....40 pontos;
e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.....50 pontos;
f) Experiência de 5 (cinco) a 6 (seis) anos.....60 pontos;
g) Experiência de 6 (seis) a 7 (sete) anos.....70 pontos;
h) Experiência de 7 (sete) a 8 (oito) anos .....80 pontos;
i) Experiência de 8 (oito) a 9 (nove) anos.....90 pontos;
j) Experiência de 9 (nove) a 10 (dez) anos .....100 pontos.

OBS: Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 Não serão aceitos títulos (diplomas e certificados) concluídos após a data de publicação do edital.

4 – Os títulos deverão ser anexados, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- ✓ Que obtiver maior nota no item tempo de atuação de serviço na função que irá concorrer;
- ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **NOS DOIS DIAS ÚTEIS**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado ilegalidade ou erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
b) Original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
c) Original e fotocópia do CPF;
d) Original e fotocópia da carteira de identidade;
e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Dom Joaquim (Exame Médico Admissional);
g) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
h) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
i) Declaração de bens;
j) Comprovante de endereço;
k) Declaração de acúmulo de função;
l) Declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta.
m) Apresentar o atestado de antecedentes criminais fornecido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e pela Superintendência da Polícia Federal, em Minas Gerais, constatando o "nada consta" do candidato;
n) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
o) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade / Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
p) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
q) No caso de Motorista Carteira "B", apresentar documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
r) No caso de Motorista Carteira "D", comprovar idade mínima de 21 anos, à data da contratação e apresentar documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;
s) No caso de Motorista Carteira "D" - apresentar curso de Transporte Coletivo e EAR notadamente na CNH;
t) No caso de Motorista Carteira "D" – Transporte Escolar, apresentar curso de Transporte Escolar e EAR notadamente na CNH.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, **NÃO** gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couberem, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 719/2001 com efeitos na Lei Municipal nº 1041/2015.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 - O contrato Administrativo terá vigência de até 12 (doze) meses conforme a função, podendo ser prorrogado por igual período em conformidade com o interesse do Município.

5 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação.

6- A homologação de Concurso público ou Processo Seletivo Público a qualquer tempo gera automaticamente, o término do contrato, advindo deste Processo Seletivo Simplificado.

7- A administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- ✓ Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- ✓ Prática de 03 (três) faltas injustificadas ao trabalho, consecutivas ou alternadas;
- ✓ Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- ✓ Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- ✓ Insuficiência de desempenho.

8 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

9 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

12 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

14 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

FASES	DATA
Publicação do Edital	**23/01/2023**
Prazo para interposição de recurso	**24/01/2023 e 25/01/2023**
Período de inscrição	**26/01/2023 e 27/01/2023**
Divulgação do resultado	**31/01/2023**
Prazo recursal	**01/02/2023 e 02/02023**
Convocação para contratação	**A partir de 03/02/2023**

Dom Joaquim, 18 de Janeiro de 2023.

Geraldo Adilson Gonçalves
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL – CREAS	I - garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de abordagem de rua; II - contribuir para a implementação das ações da unidade; III - promover abordagem junto aos usuários, de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção do CREAS no tocante à proteção social especial, visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; IV - assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais; V - realizar visitas domiciliares; prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários em risco social do CREAS; VI - participar de reuniões, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; VII - elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; VIII - acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; IX - elaborar relatórios circunstanciados acerca das denúncias de violação de direitos recebidas e encaminhá-los para órgãos pertinentes e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito estadual,quando for o caso; X - garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos do CREAS e da rede de serviços socioassistenciais, respeitando as decisões dos usuários, de forma a promover sua proteção social especial; XI – proceder à articulação com outras instituições, objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; XII - discutir e elaborar, conjuntamente com os outros técnicos,estudos de casos e relatórios socioassistenciais; XIII - elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente,relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando necessários;

	XIV - proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; XV - realizar outras atividades correlatas à sua função, quando requeridas por sua chefia imediata.
CUIDADOR SOCIAL	I - prestar atendimento a crianças e adolescentes em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgãos competentes; II - organizar e fiscalizar atividades de rotina; III - assessorar atividades e horários da Casa Lar; IV - orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; V - acompanhar e orientar crianças e adolescentes em tarefas escolares; VI - acompanhar as crianças, adolescentes em deslocamentos para atendimento nas áreas da saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; VII - acompanhar e proporcionar atividades socioeducativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; VIII - auxiliar nas visitas às famílias e instituições; IX - manter registros e ocorrências de pessoas atendidas; X - elaborar relatórios; XI - efetuar controle de estoque de materiais; XII - auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa de abrigo ou similares; XIII - executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; XIV - executar atividades de preparo de alimentação, como mamadeira,papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; XV - servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; XVI - zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; XVII - estar atento aos cuidados que o trabalhador requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos; XVIII - orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos os guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; XIX - recepcionar e acolher crianças, adolescentes recém-chegados ao abrigo e integrá-los ao grupo; XX - preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; XXI - ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica; XXII - incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; XXIII - denunciar à pessoa ou órgão competente qualquer

	suspeita de violência, maus-tratos ou exploração contra criança, adolescente; XXIV - ministrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; XXV - incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; XXVI - manter-se atualizado em sua área de atuação e participar decursos de capacitação oferecidos pela Administração; XXVII - participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado e convocado; XXVIII - manter sigilo profissional e os princípios da ética nos relacionamentos com as pessoas abrigadas; XXIX - participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; XXX - executar outras atividades afins.
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	I - coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola; II - participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola; III - delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; IV - coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; V - assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares; VI - promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; VII - participar da elaboração do calendário escolar; VIII - articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas; IX - identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola; X - coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola; XI - realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; XII - efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola; XIII - manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola; XIV - analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

	XV - realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; XVI - identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; XVII - orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; XVIII - encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que necessitam um atendimento terapêutico; XIX - promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; XX - envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas; XXI - proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de lingüística do aluno e sua família; XXII - utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; XXIII - analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; XXIV - oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.
MOTORISTA CARTEIRA "B" – SAÚDE	I - dirigir automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II - conduzir passageiros; III - transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; IV- cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; V- manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; VI - atender às normas de segurança e higiene; VII - desempenhar tarefas afins.
MOTORISTA CARTEIRA "D" – SAÚDE	I- dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II- conduzir passageiros; III- transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; IV- carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; V- cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; VI- manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;

	VII-atender às normas de segurança e higiene; VIII - desempenhar tarefas afins.
MOTORISTA CARTEIRA "D" – TRANSPORTE ESCOLAR	Na função de motorista escolar: I- dirigir automóvel ou ônibus escolar, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II- conduzir professores ealunos; III- cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; IV- manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; V- atender às normas de segurança e higiene; VI - desempenhar tarefas afins.
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	I- conduzir trator agrícola e outros equipamentos; II- executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçaduras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; III- zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; IV- montar e desmontar implementos; V- atender às normas de segurança e higiene do trabalho; VI - desempenhar tarefas afins.
PROFESSOR PEB 1	PROFESSOR - PEB1 (Educação Infantil) PEB 1 - Professor de Educação Básica (Educação Infantil - Creches e Pré-escolar), no exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-escolas. Módulo 1: com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção; manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; regência efetiva. Módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
PROFESSOR PEB 2	PROFESSOR PEB2 - (1º ao 5º ano) PEB 2 - Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental - anos iniciais (1º ao 5º ano) - Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos), no exercício das atividades educacionais. Módulo 1: com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, com a finalidade de promoção; mantendo a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; regência efetiva.

	Módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
PROFESSOR PEB 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA	PEB 3 - Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano) - Professor de Educação Física. Módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina. Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola. O módulo 1 incluirá 20 (vinte) horas/aulas, ficando as restantes horas de trabalho para cumprimento das obrigações do módulo 2, incluídos os intervalos de aula e recreio concomitante com os módulos de trabalho.
SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	I- executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina; II- capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; III - preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; IV- executar atividades manuais semi-qualificadas em edificações, vias públicas e congêneres; V- executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; VI- desempenhar tarefas afins.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

NOME:		
CPF:	R.G.:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior):		

O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º **01/2023**, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.

Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dom Joaquim/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Dom Joaquim /MG, _____de _____ de 2023.

_____

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

_____

PRESIDENTE DA COMISSÃO

_____

MEMBRO DA COMISSÃO

_____

MEMBRO DA COMISSÃO

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

O candidato que firma a presente inscrição DECLARA que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 001/2023 referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____ nos termos da Lei nº 719/2001 e Lei nº 1.041/2015 e que apresentou, no ato da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

_____ Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;

_____ Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS.

_____ Certificado ou Declaração de Escolaridade.

_____ Comprovação de não possuir pontuação na CNH.

_____ Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

_____ Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato *Sensu / Mestrado/Doutorado* na área.

Dom Joaquim/MG, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do Candidato