



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 004/2023

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 pública 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	REMUNERAÇÃO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MECANICO DE MAQUINAS E VEÍCULOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2.083,84	01	40 H
ODONTOLOGO - ESF	ENSINO SUPERIOR + REGISTO NO CRO-MG	7.812,00	01	40 H
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH D	2.199,61	01	40 H

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 - As inscrições serão gratuitas e estarão abertas, de **05 de maio de 2023 (a partir das 08h00min - horário de Brasília) a 09 de maio de 2023 (até as 23h59min - horário de Brasília)**.

1.2. A documentação para efetivação da análise de títulos e tempo de serviço, deverá ser enviada por e-mail no endereço eletrônico: rh@domjoaquim.mg.gov.br

2 – Documentação exigida:

2.1- É exigido ao candidato anexar todos os documentos comprobatórios listados abaixo,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

em arquivo único, no formato PDF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos anexados:

- a) Ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida e assinada;
- b) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;
- c) Declaração de tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e / ou com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS, se tiver;
- d) Comprovante de escolaridade;
- e) Comprovante de títulos (cursos), se tiver.

3 - 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.

4- 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.

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:

MECANICO DE MAQUINAS E VEICULOS OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental	10	10
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	10	10
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 03 cursos)	10 por curso	30
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10 por ano	50
Pontuação máxima		100



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ODONTOLOGO - ESF	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato Sensu / Mestrado/ Doutorado na área, mínimo 360 horas.	20 por curso	40
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 por curso	10
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

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;

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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 aoconcorrente.

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 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 poderão ser encaminhados à Comissão Municipal no mesmo e-mail da inscrição: rh@domjoaquim.mg.gov.br .

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 da lista, 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 de documento de identificação dos dependentes;
- 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;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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) Declaração de acúmulo de função;
- k) Declaração de não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta.
- l) 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;
- m) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- n) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade / Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
- o) Comprovante de endereço.
- p) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- q) No caso de Operador de Máquinas Pesadas, 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;

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

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

6- 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.

7- 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.

8- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

estabelecidas neste Edital.

9- 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 endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10- 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.

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

12- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

13- 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	02/05/2023
Prazo para interposição de recurso	03/05/2023 e 04/05/2023
Período de inscrição	05/05/2023 a 09/05/2023
Divulgação do resultado	11/05/2023
Prazo recursal	12/05/2023 e 15/05/2023
Convocação para contratação	A partir de 16/05/2023

Dom Joaquim, 28 de abril de 2023.

Geraldo Adilson Gonçalves
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2023

NOME:		DATA DE NASCIMENTO:	
CPF:	R.G.:		
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
FUNÇÃO:			
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (se a função exigir) :			
O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 04/2023 , 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			



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
MECANICO DE MAQUINAS E VEICULOS	<ol style="list-style-type: none">I. desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos;II. desmontar e montar trator, retroescavadeira, pá-carregadeira, tratores agrícolas;III. confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas;IV. fazer o embuchamento de dínamos e de motores de arranque;V. examinar,desmontar,reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas;VI. substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas;VII. localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores,e regular ou trocar sistema de freios;VIII. tornear peças e ajustá-las às máquinas a que pertencem;IX. engraxar e lubrificar veículos,máquinas e aparelhos de natureza diversa;X. orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares;XI. experimentar veículos depois de reparados;XII. relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço;XIII. elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto;XIV. desempenhar tarefas afins.
ODONTOLOGO - ESF	<ol style="list-style-type: none">I - realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;II - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);III - realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita;IV - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

acompanhamento;

V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

VI - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuado;

VII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

VIII - executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local;

IX - coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; coletivas;

X - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações

XI - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

XII - programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;

XIII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XIV - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

XV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

XVI - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

XVII - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

XVIII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

XIX - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;

XX - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

XXI - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;

XXII - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>saúde;</p> <p>XXIII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;</p> <p>XXIV - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;</p> <p>XXV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;</p> <p>XXVI - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;</p> <p>XXVII - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>XXVIII - executar outras atividades correlatas.</p>
<p>OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS</p>	<ol style="list-style-type: none">I. conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, patrol e outras máquinas pesadas;II. realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;III. executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;IV. zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;V. montar e desmontar implementos;VI. atender às normas de segurança e higiene do trabalho;VII. desempenhar tarefas afins.