



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 006/2023

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	REMUNERAÇÃO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CRESS – MG	3.620,39	01	30 h
OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO +CNH B	1.683,88	01	40 h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH D	2.199,61	01	40h

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 **07 de julho de 2023 (a partir das 08h00min - horário de Brasília) a 09 de julho 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, em arquivo único, no formato PDF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos anexados:

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



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.
- 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 ESCOLAR	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato <i>Sensu</i> / <i>Mestrado/Doutorado</i> na área	10 por curso	30
Cursos voltados para a área da educação, 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	60
Pontuação máxima		100

OPERADOR DE MAQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	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 por curso	40
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10 por ano	60
Pontuação máxima		100



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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

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

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

b- 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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 no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que porventura vagarem, ou que forem criadas posteriormente.
- 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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	04/07/2023
Prazo para interposição de recurso	05/07/2023 e 06/07/2023
Período de inscrição	07/07/2023 a 09/07/2023
Divulgação do resultado	11/07/2023
Prazo recursal	12/07/2023 e 13/07/2023
Convocação para contratação	A partir de 17/07/2023

Dom Joaquim, 30 de Junho 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

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	<p>I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais e públicas, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;</p> <p>II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;</p> <p>III - intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;</p> <p>IV - intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino, aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;</p> <p>V - garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;</p> <p>VI - aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;</p> <p>VII - favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;</p> <p>VIII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;</p> <p>IX - criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;</p> <p>X - realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;</p> <p>XI - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;</p> <p>XII - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;</p> <p>XII - viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;</p> <p>XIII - promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;</p> <p>XIV - articular a rede de serviços para assegurar proteção das, crianças e adolescentes, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);</p> <p>XV - promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;</p> <p>XVI - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;</p> <p>XVII - desempenhar tarefas afins.</p>



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	<p>I- conduzir trator agrícola e outros equipamentos;</p> <p>II- executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçaduras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;</p> <p>III- zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;</p> <p>IV- montar e desmontar implementos;</p> <p>V- atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</p> <p>VI- desempenhar tarefas afins.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	<p>I. conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, patrol e outras máquinas pesadas;</p> <p>II. realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;</p> <p>III. executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;</p> <p>IV. zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;</p> <p>V. montar e desmontar implementos;</p> <p>VI. atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</p> <p>VII. desempenhar tarefas afins.</p>



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2023

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):		
<p>O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 006/2023, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Dom Joaquim /MG, _____ de _____ de 2023.</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>		
_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO		
_____ MEMBRO DA COMISSÃO		
_____ MEMBRO DA COMISSÃO		