



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 002/2021

## 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, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, 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 |
|-----------------------|--|-------------------|-------------------|-----------------------|
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | ENSINO MÉDIO TÉCNICO + REGISTRO NO COREN | 1.293,32          | CADASTRO RESERVA  | 40 h                  |
| PEDREIRO              | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO            | 1.293,32          | CADASTRO RESERVA  | 40 h                  |

### II – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1 - As inscrições serão gratuitas e estarão abertas, de 22 de março de 2021 (a partir das 08h00min – horário de Brasília) a 23 de Março de 2021 (até as 23h59min – horário de Brasília) e deverão ser feitas exclusivamente no link: <https://domjoaquim.lbminformatica.com/ficha-de-inscricao/>

2 – Documentação exigida:

2.1- É exigido ao candidato anexar todos os documentos comprobatórios listados abaixo, em arquivo único, no formato PDF no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos anexados:



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto; (obrigatório)
- 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.

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:

| TÉCNICO EM ENFERMAGEM  | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---------------------|------------------|
| Experiência profissional na função pública a que irá concorrer | 10,0 por ano        | 60,0             |
| Curso de Informática   | 10,0                | 10,0             |



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

|   |      |              |
|---|------|--------------|
| Cursos voltados para a área da função (Mínimo de 40 horas e máximo de 3 Cursos) | 10,0 | 30,0         |
| <b>Pontuação máxima</b>   |      | <b>100,0</b> |

| <b>PEDREIRO</b>   | <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|---|----------------------------|-------------------------|
| Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer | 10,0 por ano               | 100,0                   |
| <b>Pontuação máxima</b>   |                            | <b>100,0</b>            |

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.

**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.

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.



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

## 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 ao candidato de maior idade.

## 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 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente ou encaminhados à Comissão Municipal para o email [processoseletivodomjoaquim@gmail.com](mailto:processoseletivodomjoaquim@gmail.com).

## 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 dos filhos menores de 14 anos;



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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.

## 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.
- 5 - 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.
- 6 – 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.



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

7 – 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.

8 – 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.

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

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

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

| <b>FASES</b>                              | <b>DATA</b>                    |
|---|--------------------------------|
| <b>Publicação do Edital</b>               | <b>16/03/2021</b>              |
| <b>Prazo para interposição de recurso</b> | <b>17/03/2021 e 18/03/2021</b> |
| <b>Período de inscrição</b>               | <b>22/03/2021 e 23/03/2021</b> |
| <b>Divulgação do resultado final</b>      | <b>25/03/2021</b>              |
| <b>Prazo recursal</b>                     | <b>26/03/2021 e 29/03/2021</b> |

Dom Joaquim, 11 de Março de 2021.

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   |
|-----------------------|---|
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | <p>I - realizar curativos diversos;</p> <p>II - preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;</p> <p>III - aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea;</p> <p>IV - verificar sinais vitais;</p> <p>V - auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia;</p> <p>VI - tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;</p> <p>VII - ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;</p> <p>VIII - recolher material destinado a exame de laboratório;</p> <p>IX - anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;</p> <p>X - aplicar banhos de luz;</p> <p>XI - auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;</p> <p>XII - cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;</p> <p>XIII - colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;</p> <p>XIV - receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;</p> <p>XV - participar de campanhas anti-Aids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas; XVI - desempenhar tarefas afins.</p> |

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](mailto:prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br)



# MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

|          |  |
|----------|--|
|          |  |
| PEDREIRO | I - assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros;<br>II - confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fios, bueiros e outros;<br>III - distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando;<br>IV - relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;<br>V - executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações;<br>VI - executar trabalhos de reparos e reformas em construções;<br>VII- interpretar plantas;<br>VIII- desempenhar tarefas afins. |