



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 011/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária da função abaixo relacionada, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.803, de 16/01/2001, alterada pela Lei nº 2.242, de 23/09/2011, na forma determinada neste edital e,

Considerando, que há muitos pacientes aguardando por atendimento; que com a pandemia de há acúmulo de paciente com transtornos por casos de COVID19; que todos os candidatos aprovados no Concurso Público para o cargo de Médico Psiquiatra foram nomeados não existindo mais candidatos aprovados para nomeação e devido a vedação até 31/12/2021 para a realização de Concurso Público, tendo em vista a deliberação do dia **28 de abril de 2021**, do TCEMG entendendo que as restrições do art. 8º deverão ser observadas por todos os Municípios brasileiros, independente de ter ou não declarado calamidade pública, e a expressa vedação do inciso V do art. 8º da LC 173;

Considerando, a necessidade de contratação de servidores para substituir licenças, que todos os candidatos aprovados para o cargo de Agente Administrativo I, foram convocados e desistiram do contrato por prazo determinado.

I – DAS FUNÇÕES

A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício das seguintes funções:

Função	Vagas	Remuneração inicial	Benefício	Jornada de Trabalho	Nível Escolaridade/ Exigência
Agente Administrativo I	01	R\$ 1.575,26	R\$ 210,90 Vale Alimentação	40 horas/semanais	Ensino Fundamental
Médico Psiquiatra	01	R\$ 55,46 p/ consulta c/ um máximo 150 consultas mês.	R\$ 210,90 Vale Alimentação	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área + Registro no CRM

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2) ter no mínimo 18 anos;
- 3) não ter sido demitido por justa causa pelo órgão público municipal de Paraisópolis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

4) no caso de inscrição por procuração será exigida a entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do procurador, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

As inscrições, isentas de taxas ou quaisquer outros encargos financeiros, deverão ser realizadas pessoalmente pelos interessados, no Departamento Municipal de Recursos Humanos, do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, situado à Praça do Centenário nº 103, Centro, no município de Paraisópolis/MG, **no período de 07/10/2021 a 13/10/2021**, das 08h:30min às 12h:00 e da 13h:00 às 16h:30min..

- 1) O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica:
 - apresentar original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal.
- 2) Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar 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.
- 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) A classificação dos candidatos inscritos para a função de Agente Administrativo I, será processada através dos seguintes critérios de avaliação:

CURSOS COMPROVADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio Completo	03 pontos
Curso de Informática (Word e Excel)	02 pontos

- 2) A classificação dos candidatos inscritos para as funções para a função de Médico Psiquiatra, será processada através de análise de currículo, sendo atribuídos pontos conforme abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Curso	Pontuação por curso	Máximo de cursos considerados	Máximo de pontuação
Especialização	04	01	04
Mestrado	06	01	06
Doutorado	08	01	10
Pontuação Máxima			20
Tempo de serviço Prestado na Prefeitura Municipal de Paraisópolis	Pontuação por tempo de serviço		Máximo de Pontos Atribuídos
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou em área de saúde pública.	02 pontos por ano de contrato comprovado		10
Pontuação Total			30

2.1) Os cursos deverão ser comprovados através de cópia dos certificados e a experiência através de cópia da CTPS ou certidão de tempo de serviço.

- 3) A classificação do candidato inscrito neste processo será em ordem decrescente obedecendo a ordem classificatória.
- 4) Caso haja empate entre os candidatos classificados, o critério para desempate será o mais idoso.

V – DO RECURSO:

- 1) Caberá recurso, em única e última instância contra os resultados, em um dia útil, 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 de Paraisópolis, sito à Praça do Centenário nº 103, Centro, das 08h:30min às 16h:30min e serão encaminhados à Comissão Municipal.

VI - 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.
- 2) A lista de classificação parcial será publicada no dia **14/10/2021** e a final no dia **18/10/2021**, no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos e no mural do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, Centro, no Município de Paraisópolis.
- 3) A falta de manifestação para apresentação da documentação e a 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.
- 4) A convocação ocorrerá através de contato realizado por email e/ou telegrama ou pelo WhatsApp em caráter complementar. O convocado comparecerá em dia, horário e local



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

5) O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1) O contrato, originado deste processo seletivo simplificado, será o Regime Estatutário e o Previdenciário será o RGPS (Regime Geral da Previdência Social).

2) Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Plano de Cargo e Salários - Lei Complementar nº 005, de 01/06/1995 e na forma estabelecida na Lei Municipal nº 1.803, de 16/01/2001, alterada pela Lei Municipal nº 2.242, de 23/09/2011.

3) A Comissão Municipal será designada através de Portaria e terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4) O prazo de validade da presente seleção é de **02 (dois)** anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período.

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.

7) O candidato deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, 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 pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

9) O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) CTPS
- 2) RG
- 3) CPF/CIC
- 4) Título de Eleitor
- 5) Certidão de Quitação Eleitoral
- 6) Cartão PIS/PASEP
- 7) Certificado de Reservista, se do sexo masculino
- 8) Comprovante de Formação conforme nível de escolaridade/exigência do item I
- 9) Laudo Médico (original), fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal
- 10) Certidão de nascimento ou casamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11) 1 foto 3x4
- 12) Comprovante de endereço
- 13) Certidão Nascimento dos filhos
- 14) CPF dos filhos

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

12 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.

Paraisópolis, 06 de outubro de 2021.

HANDERSON ALEX RIBEIRO
Diretor de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo I	<ol style="list-style-type: none">1. Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recado, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;2. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;3. Digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los;4. Arquivar documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;6. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;7. Preencher fichas, formulários, conferindo informações e os documentos originais;8. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;9. Operar e zelar pela manutenção de máquinas e outros equipamentos sob sua responsabilidade;10. Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;11. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;12. Receber, registrar e encaminhar doentes para atendimento médico e odontológico;13. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;14. Informar os horários de atendimento e agendar consultas;15. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;16. Colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação;17. Atender os pacientes, verificando receitas e entregando os medicamentos;18. Fornecer dados sobre o estoque e prazo de validade de medicamentos e materiais;19. Receber livros, revistas, folhetos e outras publicações e organizá-los de forma adequada;20. Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;21. Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;22. Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;23. Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;24. Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de certificados, controle de frequência de servidores da escola, entre outros;25. Organização do serviço da escrituração escolar;26. Execução e controle das normas administrativas da escola;27. Executar outras atividades afins.
Médico Psiquiatra	<ol style="list-style-type: none">I - Exercer as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;II - Realizar consultas a pacientes com problemas emocionais e psíquicos;III - Prestar atendimento a ex-viciados em drogas;IV - Avaliar o grau de desequilíbrio emocional dos pacientes e prescrever tratamento com medicamentos controlados ou até mesmo, dependendo do caso, solicitando a internação em hospitais psiquiátricos;V - Executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2021

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
07/10/2021		Publicação do extrato de abertura	D.O.U – Diário Oficial da União
07/10/2021		Publicação do Edital na íntegra	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.
07/10/2021 a 13/10/2021	08h30min. às 12h:00 e das 13h:00 às 16h:30min.	Período de Inscrição	Departamento Municipal de Recurso Humanos, do Paço Municipal, situado à Praça do Centenário, nº 103, Centro, no município de Paraisópolis.
14/10/2021		Resultado Parcial	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.
15/10/2021	08h30min. às 16h:30min.	Prazo para interposição de recurso contra classificação	Sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG.
18/10/2021		Divulgação resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.
18/10/2021		Homologação do resultado	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.

Certifico, que o Edital Processo Seletivo Simplificado nº 011/2021, foi publicado no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos e no mural do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em 07/10/2021.

Rosemara Aparecida Vieira Santos
Superintendente de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 103 – TEL.: (35) 3651-1500
CÉP 37.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 011/2021

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Candidato _____

Nº Inscrição _____

Função _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital
- () Inscrição
- () Resultado

Digite, datilografe ou escreva em letra de forma a justificativa do recurso, em conformidade com o Item X do Edital, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____