



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISSÓPOLIS

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

EDITAL Nº 002/2022

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 e na forma determinada neste edital:

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
Ajudante Geral Masculino (Distrito de Costas)	01	R\$ 1.212,00	R\$ 210,90 Vale Alimentação	44 horas/semanais	Ensino Fundamental (Séries Iniciais)
Monitor de Capoeira	01	R\$ 23,00 hora	R\$ 210,90 Vale Alimentação	08 horas semanais	Ensino Fundamental Experiência comprovada oficinas para grupos de crianças e adolescentes
Médico Cardiologista	01	<i>R\$ 62,37 p/ consulta c/ um mínimo 100 consultas mês</i>	R\$ 210,90 Vale Alimentação	-	Ensino Superior

Obs.: Para a função de Monitor de Capoeira o candidato só será admitido se houver demanda mínima de alunos.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições prevista 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

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

nº 103, Centro, no município de Paraisópolis/MG, no período de 09/02/2022 a 15/02/2022, 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:
 - a) para a função de Ajudante Geral Masculino (Distrito de Costas), apresentar currículo, original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
 - b) para a função de Monitor de Capoeira (sede), apresentar currículo, original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal, comprovação de trabalho desenvolvido com grupos etários diversos, projeto que contenha apresentação, justificativa, objetivos e filosofia de trabalho;
 - c) para a função de Médico Cardiologista, apresentar currículo, 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 as funções descritas no item I – DAS FUNÇÕES, será processada através dos seguintes critérios de avaliação:
 - 1.1) **Para a função de Ajudante Geral Masculino (Distrito de Costas):**
 - 1.4.1) Experiência comprovada nas atribuições relacionadas no anexo I deste edital, através de cópia da CTPS ou certidão de tempo de serviço no caso de Regime Estatutário, conforme pontuação estabelecida a seguir:

EXPERIÊNCIA AJUDANTE GERAL MASCULINO	TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS ATRIBUÍDOS
Experiência exclusiva na função pleiteada	Até 01 ano	10
	02 anos	20
	03 anos	30
	04 anos	40
	05 anos	50
Pontuação Máxima		50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

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

1.2) Para a função de Monitor de Capoeira:

- 1.2.1) comprovação de trabalho desenvolvido com grupos etários diversos;
- 1.2.2) projeto que contenha apresentação, justificativa, objetivos e filosofia de trabalho;

1.3) Para a função de Médico Cardiologista:

- 1.3.1) Apresentação de cópia dos Certificado dos Cursos de Capacitação e cópia da CTPS ou certidão de tempo de serviço caso seja pelo regime Estatutário, para a comprovação da experiência profissional.

Curso	Pontuação por curso	Máximo de cursos considerados	Máximo de pontuação
Pós-Graduação	04	01	04
Mestrado	06	01	06
Doutorado	08	01	08
Pontuação Máxima			18
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou área de saúde pública			10
Pontuação Total			28

2. A classificação dos candidatos inscritos neste processo será em ordem decrescente obedecendo a ordem classificatória.
3. Caso haja empate entre os candidatos classificados, o critério para desempate será o mais idoso.
4. Caso o candidato não possua pontuação por tempo de serviço, será classificado conforme na opção 3 do item IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

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

2) A lista de classificação parcial será publicada no dia 16/02/2022 e a final no dia 18/02/2022, 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 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.

VIII – 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) Para o cargo de Ajudante Geral Masculino (Distrito de Costas) o responsável para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado será o Gestor Distrital.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

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

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
- 11) 1 foto 3x4
- 12) Comprovante de Endereço
- 13) Certidão Nascimento dos filhos
- 14) CPF dos filhos
- 15) Cartão de vacina dos dependentes até 6 anos de idade e comprovante de frequência escolar dos dependentes de 7 a 14 anos

10 – 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 Paraisópolis/MG e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.

Paraisópolis, 08 de fevereiro de 2022.

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
Ajudante Geral Masculino - NAC II (Distrito de Costas)	<ol style="list-style-type: none">1. zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos dos diversos órgãos onde executar suas tarefas;2. executar trabalhos braçais;3. executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas dos diversos órgãos onde executar suas tarefas, jardins, garagens e seus veículos;4. zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças;5. comunicar qualquer irregularidade verificada;6. efetuar pequenos reparos e consertos;7. executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arames e similares;8. auxiliar serviços de jardinagem;9. cuidar de árvores frutíferas;10. lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;11. abastecer máquinas;12. manejar instrumentos agrícolas;13. executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares);14. aplicar inseticidas e fungicidas;15. zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;16. carregar e descarregar veículos em geral;17. transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros;18. fazer mudanças;19. proceder à abertura de valas;20. efetuar serviço de capina em geral;21. auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;22. auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;23. cuidar de currais e terrenos baldios;24. alimentar animais sob supervisão;25. lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;26. executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de muda, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos;27. irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas;28. controlar a produção e distribuição de mudas de viveiro;29. coletar sementes e mudas de plantas nativas;30. distribuir, mediante autorização superior, mudas de viveiro;31. relatar anormalidades verificadas;32. zelar pelas instalações do viveiro de mudas;33. fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas;34. fazer rejuntamento de pedras com asfalto;35. abrir, repor e consertar calçamentos;36. fazer assentamentos de meio-fio;37. executar serviços de operação de máquinas e equipamentos, intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, e orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor;38. propor baixa e alienação de veículos considerados inservíveis;39. zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;40. executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e/ou edificações de obras;41. executar montagens e desmontagem em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos;42. executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca;43. executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos;44. executar outras tarefas semelhantes e afins;
Monitor de Capoeira	<ul style="list-style-type: none">• Instruir e orientar as crianças e jovens;• propor e organizar eventos diversos, educativos, comemorativos e esportivos;• organizar as atividades conforme plano do projeto;• avaliar o desempenho dos alunos regularmente, como forma de acompanhar o resultado das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISSÓPOLIS

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

Médico Cardiologista	<p>I - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>II- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>III- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>IV- prestar atendimento em urgências clínicas;</p> <p>V- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;</p> <p>VI- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;</p> <p>VII- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;</p> <p>VIII- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>IX- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>X- coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;</p> <p>XI- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>XII- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XIII- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;</p> <p>XIV- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
----------------------	--



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 002/2022

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
09/02/2022		Publicação do extrato de abertura	D.O.U – Diário Oficial da União
09/02/2022		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.
09/02/2022 a 15/02/2022	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.
16/02/2022		Resultado Parcial	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.
17/02/2022	08h30min. às 16h:30min.	Prazo para interposição de recurso contra classificação	Sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG.
18/02/2022		Divulgação resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.paraisopolis.mg.gov.br em acesso rápido no link Recursos Humanos.
18/02/2022		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 002/2022, 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 09/02/2022.

Rosemara Aparecida Vieira Santos
Superintendente de Recursos Humanos

