



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 005/2020

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 da função abaixo relacionada, para atuação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e na Secretaria Municipal de Assistência Social, 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
SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.045,00	03	40 h
PSICÓLOGO - CRAS	SUPERIOR / HABILITADO + REGISTRO NO CRP	2.837,75	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- Local: Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.
- 2- Período: **15/07/2020 a 17/07/2020.**



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

3- Horário: de 08h às 12h e de 13h às 16h.

4- Documentação exigida:

4.1. O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da 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) e cópia da CTPS, se tiver.
- c) Comprovante de cursos (se tiver).
- d) fotocópia do comprovante de escolaridade (obrigatório).
- e) Comprovante de aprovação em concurso público (se tiver).

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar o 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.

6 – 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.

7– Outras informações:

- a) Não haverá sobre 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:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10,00/ano	100,0
Pontuação máxima		100,0

PSICÓLOGO – CRAS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> / Mestrado/ Doutorado na área de conhecimento pretendida (Mínimo de 360 horas)	12,5/curso	25,0
Cursos voltados para a área da função (Mínimo de 40 horas e Máximo de 2 Cursos)	10,0/curso	20,0
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	5,00/ano	50,0
Aprovação em Concurso Público	1,0 /aprovação	5,00
Pontuação máxima		100,0

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.

2.2 – Experiência profissional para Psicólogo - CRAS, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 50 pontos, distribuídos da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Experiência de até 1 (um) ano05 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos10 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos.....15 pontos;
- d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos20 pontos;
- e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.....25 pontos;
- f) Experiência de 5 (cinco) a 6 (seis) anos.....30 pontos;
- g) Experiência de 6 (seis) a 7(sete) anos.....35 pontos;
- h) Experiência de 7 (sete) a 8 (oito) anos.....40 pontos;
- i) Experiência de 8 (oito) a 9 (nove) anos.....45 pontos;
- j) Experiência acima de 9 (nove) anos.....50 pontos.

2.3 – Experiência profissional para Servente de Obras e Serviços, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano10 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos20 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos.....30 pontos;
- d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos40 pontos;
- e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.....50 pontos;
- f) Experiência de 5 (cinco) a 6 (seis) anos.....60 pontos;
- g) Experiência de 6 (seis) a 7(sete) anos.....70 pontos;
- h) Experiência de 7 (sete) a 8 (oito) anos.....80 pontos;
- i) Experiência de 8 (oito) a 9 (nove) anos.....90 pontos;
- j) Experiência acima de 9 (nove) anos.....100 pontos.

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

2.4 – Aprovações em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 – Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, no horário de expediente, 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

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 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, nos termos do art. 88 da Lei Orgânica Municipal.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;
- 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) demonstrando plena capacidade laborativa do candidato, demonstrando ainda a sua não classificação no grupo de risco para a Covid-19.
- 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 prazo de validade da presente seleção é até **31/12/2020**.

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 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

FASES	DATA
Publicação do Edital	10/07/2020
Prazo para interposição de recurso	13/07/2020 e 14/07/2020
Período de inscrição	15/07/2020 a 17/07/2020
Divulgação do resultado final	20/07/2020
Prazo recursal	21/07/2020 e 22/07/2020
Convocação para contratação	A partir de 23/07/2020

Dom Joaquim, 07 de Julho de 2020.

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
PSICÓLOGO - CRAS	Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; Realizar atendimento individual e em grupo; Realizar entrevista e parecer técnico; Desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; Encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos e grupos; Promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal; Aplicar e interpretar testes psicológicos; Desempenhar tarefas afins.
SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudar bombeiros, eletricitistas, mecânicos; Cuidar da jardinagem em praças e jardins públicos; Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; Preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; Executar atividades manuais semi-qualificados em edificações, vias públicas e congêneres; Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; Executar trabalhos de coleta de lixo; Auxiliar na execução de tarefas de manutenção do matadouro; Desempenhar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2020

INSCRIÇÃO Nº. _____

FUNÇÃO: () SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS
() PSICÓLOGO – CRAS

NOME:

Sexo: () M () F Data de nascimento:/...../..... Estado Civil: RG:.....

CPF:.....

Endereço:.....Nº:.....,Bairro:.....Complemento:.....

Cidade:, UF:, CEP:.....

Telefone:.....,

E-mail:

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- ____ Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- ____ Original e fotocópia da certidão de contagem de tempo de serviço na respectiva área da e ou cópia da CTPS;
- ____ Original e fotocópia do comprovante de escolaridade;
- ____ Original e fotocópia de comprovante do(s) título(s) na área específica da função pleiteada (mínimo 40 horas) máximo de 2 (dois).
- ____ Pós-Graduação/Mestrado/Doutorado (mínimo 360 horas), e outros cursos voltados para a área específica da função pleiteada.
- ____ Comprovante de Aprovação em Concurso.

Declaro estar ciente de que o preenchimento desta ficha de inscrição é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento desta inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado(a).

Dom Joaquim /MG, ____ de Julho de 2020.

.....
CANDIDATO

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