



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

-PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 002/2021-

-O MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS, MG, com fundamento na Lei Municipal nº 533/2018, torna público que realizará processo seletivo de pessoal, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Obras. Em razão a pandemia do COVID-19 e considerando o estado de calamidade pública no município, as inscrições do certame será por via email, vinculado ao município nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital para o seguinte cargo:

- **ENFERMEIRO, 02 (dois) vaga, 40 Horas Semanais, R\$2.601,06MENSAL;**
- **FONOAUDIÓLOGO, 01 (um) vaga, 16 horas semanais, R\$ 1.501,89 MENSAL;**
- **MÉDICO PSF, 01 (um) vaga, 40 horas semanais, R\$ 15.175,72 MENSAL;**
- **OPERADOR DE TRATAMENTO DE AGUA . 02 (duas) vaga, 40 horas semanais, R\$ 1.100,00, MENSAL;**
- **OPERADOR DE MÁQUINA, 01 (um) vaga, 40 horas semanais, R\$ 1.919,42, MENSAL;**
- **VIGIA, 01 (um) vaga, 40 horas semanais, R\$ 1.100,00 MENSAL;**

1- CALENDÁRIO DE ATIVIDADES, LOCAL DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DOS DOCUMENTOS) E HORÁRIOS.

-CALENDÁRIO DO PROCESSO-

Publicação do edital: 08/04/2021.

- **Data inicial e final para entrega dos documentos dos candidatos para efetivar a inscrição:**

-A data inicial para envio dos documentos para efetivar a inscrição será:
09/04/2021.

-A data final para entrega dos documentos para efetivar a inscrição será:
-14/04/2021.

- **Endereço de email para envio dos documentos para a inscrição:**
rh.pmo2017@gmail.com.
- **Verificação de documentos:** 15/04/2021;
- **Divulgação resultado preliminar:** 16/04/2021;
- **Prazo para interposição de recursos:** 16/04/2021 a 19/04/2021;
- **Julgamento de recursos:** 19/04/2021.
- **Divulgação resultado definitivo:** 19/04/2021 a partir das 18h00min.
- **Convocação designados:** A partir de 20/04/2021
- **Início da prestação de serviços pelos designados:** Poderão ser convocados a partir de 20/04/2021.

- **Período de vigência do processo:** Enquanto perdurar a pandemia do COVID - 19;



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

2 - FUNDAMENTO LEGAL, JUSTIFICATIVO E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 Este processo é realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 533/2018 para atendimento de demanda momentânea decorrente de excepcional interesse público.

2.1.1 O processo seletivo é realizado em caráter de urgência, considerando a extrema necessidade de ocupação da vaga, pois não obteve êxito nas contratações por outro certame.

2.2 O candidato deverá:

- Possuir nacionalidade brasileira.
- Estar no gozo dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo (ANEXO2).
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- Possuir aptidão física e mental.

2.3 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida conforme anexo II deste edital.

3-DA INSCRIÇÃO E LOCAL PARA REALIZÁ-LA.

3.1 A inscrição é gratuita e será formalizada através do envio dos documentos especificados neste edital, itens 5 e 6 e preenchimento de formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Oratórios, em anexo.

3.2 A inscrição será realizada preferencialmente pelo endereço de email rh.pmo2017@gmail.com ou excepcionalmente na recepção da prefeitura com agendamento antecipado no Setor de Recursos Humanos pelo número 31 38769195/38769101;

3.2.1 O candidato preencherá a folha de inscrição (Anexo IX) e enviará junto com os documentos exigidos, devendo ser escaneado, de forma legível e sendo identificados no ato do envio, sob pena de desclassificação;

3.2.2 O candidato receberá email de confirmação da inscrição com o respectivo número;

3.3- A inscrição poderá ser feita através de procuração pública.

4- CRITÉRIOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO e DESEMPATE.

4.1.1- No momento da inscrição o candidato deverá informar o endereço onde reside, telefone para contato e endereço eletrônico, se possuir.

4.2- Serão adotados como critérios de desempate, na hipótese de candidatos em condição de igualdade:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos e dentre estes, ter idade mais avançada.
- Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos, quando ocorrer aplicação de provas objetivas.
- Tiver maior tempo de serviço na função
- Sorteio em ato público.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

5- DOCUMENTOS QUE SERÃO CONSIDERADOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO.

5.1 Para fins de contagem de tempo de candidatos que exerçam funções públicas ou privadas em mais de uma instituição ao mesmo tempo, cada dia trabalhado será considerado como um único dia, independente do exercício de funções em mais de um lugar no mesmo dia.

5.1.2 O Processo Seletivo Simplificado sem aplicação de prova objetiva adotará necessariamente como critério de classificação o somatório de pontos de acordo com o quadro constante no anexo 01 (um) deste Edital.

5.2- A comprovação do tempo de serviço se dará mediante a apresentação de certidões emitidas por este Órgão Público em que se deu o exercício da profissão ou mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS devidamente anotada/registrada na área de atuação do objeto da designação. **Ver item 5.4.**

5.3- No caso de exercício da profissão como Autônomo, o candidato poderá comprovar o tempo de serviço, através de cópia autenticada da guia de recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços). **Ver item 5.4.**

5.4- Fica facultado ao candidato apresentar outro documento idôneo apto a comprovar o tempo de serviço prestado na função em que se dará a contratação, neste último caso, sujeito a validação pela Comissão do Processo Seletivo o nomeada conforme item 11.1, com direito a recurso, conforme item 10.

5.5- Fica facultada ao candidato a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia.

5.6- O candidato deverá levar duas cópias dos documentos acima descritos, sendo uma das cópias autenticada, acaso não faça a opção pela faculdade descrita no item 5.5.

6 - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, ATESTADO MÉDICO e REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.

6.1 Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos de identificação autenticados. **Ver item 6.2.**

- Cópia da identidade ou outro documento legal com foto.
- Certidão de quitação eleitoral.
- Comprovação de quitação de obrigações militares, no caso dos homens.
- Atestado médico de aptidão física.

6.1.2- Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada de registro regular no respectivo Conselho de Classe, quando vinculados a Conselho de Classe.

6.1.3- Fica facultada aos candidatos a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia, como definido no item 5.5.

6.1.4 Poderão participar desta seleção todas as pessoas físicas interessadas que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital de designação, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

6.2- É vedada a contratação de candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir descritas:

- Sejam integrantes de qualquer esfera da administração pública direta, autárquica ou fundacional, exceto nos casos em que o participante tenha se licenciado da administração e esteja sem perceber seus vencimentos ou qualquer outra remuneração relativa a seu cargo, emprego ou função ou, ainda, nas exceções indicadas no inciso XVI do art. 37 da CF/88.

7- CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES/QUALIFICAÇÃO, REMUNERAÇÃO.

7.1 A carga horária semanal de trabalho será a disposta no anexo II deste Edital.

7.2 Os profissionais designados deverão desenvolver/executar as atribuições previstas no anexo III deste Edital e possuir a qualificação neste anexo prevista.

7.30 valor mensal bruto do vencimento a ser pago ao contratado será o disposto no anexo II deste Edital, em conformidade com o estabelecido na legislação municipal em vigor.

8 - LOCAL DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO. HORÁRIO DE TRABALHO.

8.1 O contratado será lotado em conformidade com o estabelecido no instrumento de contrato, podendo haver alteração a qualquer tempo, no interesse da Administração.

8.2- O horário e dia para o exercício da função é de segunda a sexta, totalizando uma jornada de trabalho de 40hs, podendo ser alterado mediante acordo prévio, ressalvado sempre o interesse dos cidadãos do Município de Oratórios, MG.

9 - DURAÇÃO.

- O período da contratação prevista no parágrafo anterior não poderá exceder ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ou Concurso Público vigente.

- O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificativa da Administração.

10. DOS RECURSOS.

10.1- Os candidatos poderão recorrer das decisões da Comissão da Designação, no prazo e horários descritos no item 1, através de recurso endereçado à Assessoria Jurídica Municipal, com voto de desempate, acaso necessário, proferido pelo Prefeito Municipal.

11. - COMISSÃO:

11.1- A Comissão do Processo Seletivo é composta pelas:

- Servidora: SABLINA PIRES DE CASTRO.(PRESIDENTE)

- Servidora: LILIA APOLINÁRIO (ASSESSORA)

- Servidor: RITA DE CASSIA APARECIDA MORAIS (ASSESSORA)

12.- DISPOSIÇÕES FINAIS.

13. O profissional a ser contratado deverá quando da contratação:



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

14. Prestar declaração que não recebe provento, remuneração, seguro- desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal e, ainda, que não incide em caso de nepotismo na forma regulada pela Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.
15. Observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão / entidade da Administração Municipal.
16. - O profissional contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.
17. O profissional contratado não poderá ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
18. O profissional contratado, além da remuneração estabelecida no contrato temporário respectivo, e exclusivamente pelo prazo de sua duração, terá direito ao disposto nos itens seguintes, 12.3.1, 12.3.2, 12.3.3,12.3.4.
19. A 13ª (décima - terceira) remuneração proporcional, calculada com base na remuneração mensal.
20. Ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
21. Será dispensado automaticamente o convocado por carta via AR e ou email que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas não entregar os documentos pessoais para admissão do contrato com o município.
22. As férias proporcionais ao período do contrato, acrescidas de 1/3.
23. A vinculação ao Regime Geral de Previdência de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme disposto em seu regulamento.
24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão formada pelos Servidores pertencentes à Comissão da Designação para realização da presente, nominados no item 11.1.
25. O resultado final será publicado no site da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, conforme data prevista no Calendário, item 1 e no átrio desta.

Oratórios, 08 de abril de 2021.

Carlos José de Oliveira
Prefeito Municipal

Sablina Pires de Castro
Presidente da Comissão



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

ANEXO I

ITEM	TITULO	VALOR
A	Pós Graduação na área pleiteada - "Stricto Sensu" (Doutorado)	05 (cinco) pontos para cada Doutorado concluído
B	Pós Graduação na área pleiteada - "Stricto Sensu" (Mestrado)	03 (três) pontos para cada Mestrado Concluído
C	Pós Graduação na área pleiteada -Lato Sensu (mínimo 360h)	01 (um) pontos pra cada pós graduação Lato Sensu (mínimo 360 h) concluída, limitado ao máximo de 05 (cinco) pontos.
D	Tempo de serviço na função no Município	01 (um) ponto por ano trabalhado (365 dias)

ANEXO II

Cargo/Função	Vagas	Horas	Remuneraç	Pré-Requisito
ENFERMEIRO	01 (um)	40 horas semanais	R\$ 2.601,06	Ensino superior completo + Registro no conselho de classe.
FONOAUDIÓLOGO	01 (um)	16 horas semanais	R\$ 1.501,89	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe
MÉDICO PSF	01 (um)	40 horas semanais	R\$ 15.175,72	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho de Classe.
OPERADOR DE ETA	02 (dois)	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo
OPERADOR DE MÁQUINA	01(um)	40 horas semanais	R\$ 1.919,42	Ensino fundamental completo, CNH Categoria D.
VIGIA	01(um)	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

ANEXOIII

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- **FONOAUDIÓLOGO:** Trabalhar a linguagem e a fala de crianças, adolescentes e adultos que tenham dificuldades de comunicação ou algum tipo de deficiência física, visando à melhoria de seu comportamento familiar e para com a sociedade em geral; Estimular as funções intelectivas dos pacientes como: atenção, memória, organização de pensamentos, raciocínio lógico, percepção visual, auditiva e tátil; Utilizar exercícios específicos para o desenvolvimento da leitura e da escrita, bem como para os órgãos fonoarticulatórios dos pacientes com deficiência de fala; Fazer exames audiométricos e outros similares; Cuidar de pacientes com Síndrome de Down, AVC, Desfonia, Deslalia, Deglutição atípica, Traumatismo Craniano, Derrame Cerebral, Infarto do Miocárdio, etc; Executar os trabalhos dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
ENFERMEIRO: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os 17 direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras atividades afins.
MÉDICO PSF: Prestar atendimento médico ambulatorial, na unidade de saúde, nas comunidades e demais pontos de apoio, realizar visita domiciliar examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando-os no tratamento; Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Participar na elaboração de diagnóstico de saúde da área, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas; Executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Exercer outras atividades afins.
OPERADOR DE TRATAMENTO DE AGUA: Monitorar e executar serviços de operação em estações de tratamento de água. Monitorar sistemas de recalque de água. Realizar análise físico-química e biológica de controle operacional da estação. Preparar soluções dosadoras de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos. Realizar amostragem de resíduos e efluentes. Dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Fazer limpeza da ETA. Organizar relatórios diários de operação da estação. Observar e atender à legislação pertinente em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas. Realizar outras atividades afins

OPERADOR DE MÁQUINA: Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retroescavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Exercer outras atividades afins

VIGIA: Zelar pela guarda do patrimônio público; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Proibir a entrada de pessoas estranhas ao setor, quando necessário; Escoltar pessoas e mercadorias; Conduzir elevadores; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Realizar completa ronda em todas as áreas pertencentes ao patrimônio público municipal, observando detalhadamente instalações e locais, com vistas a impedir a invasão às dependências escolares; Manter, em casos de sinistros ou incêndios, contatos com os órgãos competentes, tomando imediatas providências no sentido de evitar maiores consequências; Cuidar da manutenção e perfeita condução de extintores de incêndio, observando aspectos inerentes ao seu uso; Verificar registros de ocorrências após cada período de trabalho; Exercer outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DO PROCESSO SELETIVO: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (Email) : _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CARGO: _____ LOCAL: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- () Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências do cargo, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
- () Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente, comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional, se for o caso (fotocópia);
- () Curriculum Vitae; (fotocópia)
- () Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno quando houver) ou justificativa da ausência (se for o caso), ou comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
- () Certificado de Reservista (fotocópia);
- () Carteira de Identidade (fotocópia);
- () CPF (fotocópia);
- () Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
- () Comprovante de residência; (fotocópia)
- () Atestado Médico, comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional;
- () Certidão de Tempo de Serviço na área pleiteada, da seguinte forma: - Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original e fotocópia);
- () Pós Graduação: n° _____
- () Mestrado: n° _____
- () Doutorado n° _____
- () Outros: _____

*Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para

inscrição. () Certificados de cursos:

TÍTULO	
() Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de qualificação na área objeto para o qual está concorrendo, com no	minimo 40 horas.
() Experiência profissional com atuação na área objeto para a qual se inscreveu em Empresa Privada e/ou Instituição	ção Pública.

() LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

Oratórios, _____ de _____ de _____

Assinatura
