HEBER HAMILTON QUINTELLA
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Rafael Felício Mansano
Código Identificador:D3D8F7D5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 015 /2022

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE,** através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais torna público que estarão abertas inscrições para Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento temporário de 04 (quatro) vagas para o cargo de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO** e 06 (seis) vagas para o cargo de **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL,** por meio de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal, Leis Municipais nº. 402/1975 e suas alterações, 2.011/2012, 2.185/2016 e 2.238/2017 nos seguintes termos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria especificamente para este fim.

O processo seletivo será constituído por atendimento aos requisitos do edital, avaliação de experiência, de caráter eliminatório e classificatório.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.

O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº. 2011/2012 e da Lei Municipal nº 2.185/2016, que trata das atribuições do cargo.

Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM).

Impugnações ao Edital poderão ser feitas até 01 (um) dia após a sua publicação e deverão ser apresentadas no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde com endereço na Avenida Getúlio Vargas, nº 2.640, Bairro Belmonte, João Monlevade/MG.

A impugnação deverá ser apresentada em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre os pontos discordantes, justificando adequadamente as razões para tal impugnação.

Caberá à Comissão nomeada pelo Prefeito analisar os argumentos apresentados e publicar retificação do Edital, caso necessário.

Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Calendário de atividades

2 – DAS VAGAS

Número de vagas: - 04 (quatro) Auxiliar de Consultório Odontológico
- 06 (seis) Técnico de Higiene Dental

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

3.1 Requisitos, jornada de trabalho, remuneração, local de trabalho e direito do contratado, de acordo com as tabelas abaixo:

Cargo:	Auxiliar de Consultório Odontológico
Requisitos/Qualificação:	Ensino médio Completo. Ter Diploma / Certificado de conclusão de Curso de Auxiliar de Consultório Odontológico, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Conselho Regional de Odontologia (CRO) e no Conselho Federal de Odontologia (CFO). Possuir Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.
Remuneração:	R$ 1.357,44 (Hum mil, trezentos e cinqüenta e sete Reais e quarenta e quatro centavos)
Local de Trabalho:	Unidades de atendimento do SUS designada pela Secretaria Municipal de Saúde.
Dos direitos do contratado:	Os direitos do candidato contratado são os previstos no Art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

Cargo:	Técnico de Higiene Dental
Requisitos/Qualificação:	Ensino médio Completo. Ter Diploma / certificado de conclusão de Curso de Técnico de Higiene Dental, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Conselho Regional de Odontologia (CRO) e no Conselho Federal de Odontologia (CFO). Possuir Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.
Remuneração:	R$ 1.357,44 (Hum mil, trezentos e cinqüenta e sete Reais e quarenta e quatro centavos)
Local de Trabalho:	Unidades de atendimento do SUS designada pela Secretaria Municipal de Saúde.
Dos direitos do contratado:	Os direitos do candidato contratado são os previstos no Art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

4 DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

4.1 Tarefas Típicas Auxiliar de Consultório Odontológico:

4.1.1 - Receber e registrar pacientes em consultórios dentários;
4.1.2 - Auxiliar dentistas em exames e tratamentos;
4.1.3 - Divulgar princípios de higiene e de profilaxia;
4.1.4 - Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
4.1.5 - Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
4.1.6 - Executar tarefas correlatas de escritório;
4.1.7 - Participar do treinamento do ACDI;
4.1.8 - Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;

4.1.9 - Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
4.1.10 - Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
4.1.11 - Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
4.1.12 - Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI;
4.1.13 - Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;
4.1.14 - Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
4.1.15 - Fazer o papel de ACDI junto ao dentista, quando necessário;
4.1.16 - Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.
4.2 Tarefas Típicas Técnico de Higiene Dental:

4.2.1- Participar das capacitações dos auxiliares de consultório dentário;

4.2.2- Fazer aplicação tópica de substâncias, objetivando a prevenção da cárie dental;

4.2.3- Ensinar métodos de higiene bucal, visando o auto controle da placa;

4.2.4- Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores em cavidades preparadas pelo dentista, para finalizar o serviço;

4.2.5- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais, para auxiliar o diagnóstico;

4.2.6- Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários, auxiliando os instrutores;

4.2.7- Promover programas educativos de saúde bucal;

4.2.8- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

4.2.9- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos sobre problemas de saúde bucal, objetivando as soluções para os mesmos;

4.2.10- Preparar substâncias restauradores para moldagens;

4.2.11- Conservar e manter os equipamentos e instrumental odontológico, visando colocá-los em perfeitas condições de uso;

4.2.12- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;

4.2.13- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;

4.2.14- Polir restaurações;

4.2.15- Proceder a limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;

4.2.16- Confeccionar modelos e preparar moldeiras;

4.2.17- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

4.2.18- Instrumentar o dentista em seu trabalho junto ao paciente;

4.2.19- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 A vigência do contrato de trabalho será pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações.

6- DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

6.1 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas;
6.2 Atender as condições especiais, prescritas em lei e normas, para o exercício do cargo;
6.3 Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
6.4 Ter a formação exigida no item 3.1.
6.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
6.6 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
6.7 Não estar condenado, criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado;
6.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
6.9 Estar em situação regular com o órgão de fiscalização do exercício profissional;
6.10 Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;
6.11 Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação.
6.12 Ter disponibilidade de 8 (oito) horas diárias de trabalho para serviços internos e externos.
6.13 Não ter prestado serviço para este município, através de contrato temporário encerrado a menos de 03 (três) meses da data da contratação caso seja convocado por este processo a teor do disposto na Lei Municipal nº 2.238/2017.
6.14 No termo da Lei Municipal 2.011/2.012, artigo 5º, é vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, salvo nas hipóteses de cumulação de cargos públicos previstas na Constituição Federal.

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por via eletrônica, através do e-mail: **selecaosaudepmjm@yahoo.com**
7.1.1 Período de Inscrição: 10 de novembro a 16 de novembro de 2022.
7.1.2 Documentos a serem encaminhados:
a) Ficha de Inscrição – ANEXO I;
b) Diploma / Certificado de Conclusão de curso;
c) Todo período de experiência a ser pontuado, conforme item 9 deste edital;
d) Carteira do Conselho Regional de Odontologia.
7.2 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, contendo todos os documentos solicitados em um único e-mail, o qual será confirmado conforme item 8.1 deste Edital.
7.3 O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.
7.4 Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração posterior à entrega.
7.5 Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital.
7.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.
7.7 A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
7.8 A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado.
7.9 O Município de João Monlevade não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.
7.10 O candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, imprimir o e-mail recebido com a confirmação da inscrição como COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para comprovações que se fizerem necessárias.
7.11 O candidato inscrito assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

8 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Recebida a inscrição, o e-mail será respondido com a confirmação. Será confirmado apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

9- DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

9.1 Os comprovantes de experiência profissional e títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.) deverão ser encaminhados digitalizados (formato pdf ou jpeg), por e-mail, no ato da inscrição, junto com a ficha de inscrição, conforme item 7.2.
9.2 Os comprovantes de experiência profissional e títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
9.3 Na avaliação do exercício profissional serão consideradas experiência profissional, não concomitante com outra:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	
De 03 a 06 meses	02 pontos
De 06 meses e um dia a 12 meses	04 pontos
Acima de 12 meses e um dia	05 pontos para cada ano

9.4 Os títulos referentes a tempo de experiência deverão ser comprovados, exclusivamente através de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que identificam o candidato e páginas que constam os contratos de trabalho) e/ou declarações ou certidões de tempo de serviço, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de cópia da CTPS digital, esta deverá estar acompanhada de documento de identificação pessoal.
9.5 Só serão computadas a contagem de tempo que especifica o período de trabalho no cargo pretendido de efetivo exercício.
9.6 Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

10 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Somente serão considerados classificados, neste processo seletivo público, os candidatos que atenderem às condições previstas neste edital.
10.2 O critério para ordem de classificação será obtido na avaliação de tempo de experiência comprovada, obedecida ordem decrescente de pontuação.
10.3 Em caso de empate entre os candidatos, o desempate obedecerá ao critério de idade, observando-se a ordem decrescente, identificados o dia, mês, ano.
10.4 Os candidatos aprovados e não convocados formarão quadro de reserva para fins de contratações futuras, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo.
10.5 A Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

11 – DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 O resultado preliminar dos candidatos será divulgado no dia 21 de novembro de 2022 no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade.
11.2 O recurso em face do resultado preliminar mencionado no item 11.1 deste edital deverá ser apresentado em até 02 (dois) úteis subseqüentes após sua divulgação, ou seja, entre os dias 22 e 23 de novembro de 2022.
11.3 O recurso deverá ser apresentado em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre o resultado preliminar e justificando adequadamente as razões para tal recurso, contendo assinatura do recorrente.
11.4 O recurso deverá ser enviado para o mesmo endereço eletrônico (e-mail) utilizado para a inscrição, juntamente com a cópia digitalizada do e-mail recebido comprovando a inscrição.
11.5 Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo previsto no item 11.2 e os recursos que não atendam todos os critérios dos itens 11.3 e 11.4.
11.6 A decisão da Comissão é irrecorrível.
11.7 O resultado dos recursos será publicado junto ao resultado final no site institucional do Município de João Monlevade.

12 – DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) no dia **30/11/2022.**

13 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

13.1 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá apresentar, NO PRAZO MÁXIMO DE 03 DIAS ÚTEIS, APÓS SER CONVOCADO, documentação e exames informados abaixo no setor de Recursos Humanos da PMJM:

13.1.1 Documentação a ser apresentada:
a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
e) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
g) Fotocópia do comprovante de residência emitido nos últimos 90 dias, acompanhada do original;
h) Declaração de bens atualizada e não acumulação indevida de cargos (Solicitar no setor de RH da Prefeitura de João Monlevade);
i) Declaração de disponibilidade de horário de trabalho, sendo 08 (oito) horas diárias para serviços internos e externos (visita domiciliar) (Solicitar no setor de RH da Prefeitura de João Monlevade);
j) Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município e não ter sido demitido do serviço público;
k) Fotocópia da Carteira de Trabalho, páginas de identificação, acompanhada da original;
l) Cópia da Certidão de nascimento e Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 14 anos;
m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
n) Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão do curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);
o) Fotocópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO
p) Cópia autenticada da Certidão Negativa do Conselho Regional de sua categoria em relação a condenações por infração às regras éticas e profissionais exigidas para o exercício da profissão.
q) Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Folha de Antecedentes Criminais
r) Atestado médico constando apto para o exercício da função, fornecido pelo Médico do Trabalho.
A data para realização deste exame será agendada pelo Setor de Recursos Humanos da PMJM, após apresentação dos documentos relacionados acima e dos exames do item 13.1.2.
Para a realização da consulta médica admissional, o candidato deverá apresentar no dia da consulta documento original de identidade com foto e assinatura, e resultado dos exames do item 13.1.2
s) Comprovante de conta na Agência do Banco Itaú (A carta para abertura de conta será disponibilizada, pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura de João Monlevade, após apresentação de todos os documentos, inclusive apresentação de atestado admissional).
13.1.2 Exames para Consulta Médica – Admissional, que deverá ser realizado às suas expensas:
a) Hemograma completo;
b) Contagem de plaquetas;
c) Glicemia de jejum;
d) Urina rotina (deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame).
Os exames poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação da consulta médica.
Os resultados dos exames deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax
13.2 O não cumprimento do previsto no item 13.1 pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando a Administração Pública Municipal autorizada a convocar o próximo candidato.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
14.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.
14.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e limites de vagas existentes.
14.4 Os direitos dos contratados temporários são os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2.012.
14.5 O contratado não terá direito ao pagamento de vale transporte para deslocar para outros Municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.
14.6 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, nomeada para este Edital.
14.7 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final deste processo.
14.8 A rescisão do contrato ocorrerá em conformidade com as disposições do Art. 11º da Lei Municipal nº 2.011/2012.
14.9 A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em um número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.
14.10 O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva Coordenação, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

João Monlevade, 03 de novembro de 2022

Laércio José Ribeiro Raquel Souza de Paiva Drumond
Prefeito Municipal João Monlevade Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL 015/2022 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO / TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

NOME DO(A) CANDIDATO(A)			
DATA DE NASCIMENTO	RG Nº	CPF Nº	CRO Nº
TELEFONE PARA CONTATO		E-MAIL:	
ENDEREÇO:			
Desejo me inscrever para o cargo de: ( ) **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO** **( ) TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**			

Documentos que estão sendo juntados, para títulos (marcar um "x" nos títulos anexados e informar a quantidade de documentos juntados para cada item).
( )Experiência; _____ folhas.

DECLARAÇÃO
Declaro que:
• Ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

• Declaro ter conhecimento de que a avaliação será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados anexados no e-mail da inscrição.

• Estou ciente e aceito que, caso aprovado, deverei apresentar, no prazo máximo de 03 dias úteis, após ser convocado, os documentos relacionados no item 13.1 do Edital no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG:

_____, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura

ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	03/11/2022	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/) Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Inscrição e envio dos documentos	10/11/2022 A 16/11/2022	E-mail: selecaosaudepmjm@yahoo.com
Divulgação do resultado preliminar	21/11/2022	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/
Apresentação de Recurso contra resultado preliminar	22/11/2022 E 23/11/2022	E-mail: selecaosaudepmjm@yahoo.com
Divulgação da resposta do recurso	30/11/2022	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	30/11/2022	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/) Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

Publicado por:
Kátia Cristina Angelo Passos
Código Identificador:B5759CAA

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL DE CREDENCIAMENTO 02/2022 PROFISSIONAIS DE ARTE E CULTURA

PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.857.115/0001-77, sediada na Rua Timóteo, 172, Nossa Senhora da Conceição, JOÃO MONLEVADE/MG, através de sua Diretora-Presidente, torna público que realizará Credenciamento de profissionais de arte e cultura para a seleção de propostas artístico-culturais regionais, incluindo o município de João Monlevade, e artistas de renome estadual com o objetivo de compor a programação cultural, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e conforme os seguintes critérios:

DO OBJETO
Chamamento para fins de credenciamento de profissionais de arte e cultura para a seleção de propostas artístico-culturais regionais e de propostas de renome estadual, com o objetivo de compor a programação cultural da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

Cada artista poderá inscrever várias propostas, dentro das CATEGORIAS estabelecidas no ANEXO II (Modalidade artistas locais e regionais) e ANEXO III (Modalidade artistas de RENOME estadual), necessitando comprovar a atuação em cada uma delas.

Os credenciados deverão se inscrever conforme datas no Anexo XVI e anexar toda a documentação solicitada através do link abaixo:

https://forms.gle/wpi3ZvZpzyuPVDmm8

Para fins deste credenciamento, os valores do serviço/cachê serão pagos conforme ANEXO II ou ANEXO III (de acordo com a modalidade), dos quais serão retidos os tributos exigidos por lei.

A lista de credenciados será divulgada no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade, https://pmjm.mg.gov.br/.

Levando em consideração a economicidade, a celeridade e a impossibilidade de competição entre os artistas, este credenciamento busca prospectar os mais variados projetos de forma pública, transparente, isonômica e aderente às necessidades da FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA, privilegiando os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e isonomia.

Este edital está de acordo com o objetivo da **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA**, de fomentar, fazer fruir, incentivar, valorizar e difundir as manifestações culturais e artísticas no município, com objetivo de compor a agenda cultural.