



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

##### EDITAL Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, atendendo a Administração Direta e Indireta, admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, art. 53 Lei Complementar nº 002, de 1º de novembro de 2011 e Lei Complementar nº 002, de 17 de março de 2014.

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, destina-se ao provimento das vagas para o **ano de 2024**, referentes aos cargos de Médico Clínico Geral, Médico da ESF, conforme Lei Complementar 004/2011, Operário Lei 005/2011, Auxiliar de Serviços Gerais Lei 006/2011, Motorista conforme Lei 005/2011, Motorista de Educação Básica Lei 002/2011, Motorista II Lei 001/2022, Atendente de Saúde Lei 004/2011, Professor de Educação de Básica Lei 002/2011, Gari Lei 005/2011, sempre que houver necessidade de contratação temporária a fim de suprir vagas existentes e/ou em substituições, na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária será composto de análise de Prova de Títulos, qualificação sendo de caráter classificatório e será desenvolvido em fase única.

1.3. Serão aceitos para análise, somente os currículos elaborados em conformidade com o modelo constante no Anexo VI deste certame e que estejam acompanhados dos documentos comprobatórios.

1.4. Os critérios de pontuação a serem avaliados pela comissão designada para estes fins estão dispostos na tabela abaixo para cada cargo:

#### I – Médico:

Habilitação na área de atuação	Pontos
Especialização na área de atuação – Mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos
Mestrado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos
Doutorado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos

Qualificação Profissional	Pontos
Outros Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária – 1 (um) ponto para cada 80 horas.	Até 05 (cinco) pontos
Tempo de Serviço no município	Pontos
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

<b>Nível de escolaridade mínima para exercício da função</b>	
Superior em Medicina - Registro no Conselho de Classe	

**II – Médico da ESF:**

<b>Habilitação na área de atuação</b>	<b>Pontos</b>
Especialização na área de atuação – Mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos
Mestrado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos
Doutorado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos

<b>Qualificação Profissional</b>		<b>Pontos</b>
Outros Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária – 1 (um) ponto para cada 80 horas.		Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.	
<b>Nível de escolaridade mínima para exercício da função</b>		
Superior em Medicina - Registro no Conselho de Classe		

**III - Operário:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	
<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.	
Ensino Fundamental Incompleto		

**IV- Auxiliar de Serviços Gerais:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	
<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.	

<b>Nível de escolaridade mínima para exercício da função</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

Ensino Fundamental Incompleto	
-------------------------------	--

**V - Motorista:**

<b>Habilitação</b>		<b>Pontos</b>
Ensino Médio		10 (dez) pontos
Ensino Superior (um título)		10 (dez) pontos
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)		10 (dez) pontos
<b>Qualificação Profissional</b>		<b>Pontos</b>
Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, registrados pela Instituição formadora, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 40 horas.		Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>		<b>Pontos</b>
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.	
<b>Nível de escolaridade e habilitação mínima para exercício da função</b>		
Ensino Fundamental Incompleto + CNH - D		

**VI - Motorista de Educação Básica:**

<b>Habilitação</b>		<b>Pontos</b>
Ensino Médio		10 (dez) pontos
Ensino Superior (um título)		10 (dez) pontos
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)		10 (dez) pontos
<b>Qualificação Profissional</b>		<b>Pontos</b>
Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, registrados pela Instituição formadora, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 40 horas.		Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>		<b>Pontos</b>
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.	
<b>Nível de escolaridade e habilitação mínima para exercício da função</b>		
Ensino Fundamental Completo + CNH - D + Curso de Transporte Escolar e Coletivo		

**VII - Motorista II:**

<b>Habilitação</b>		<b>Pontos</b>
Ensino Médio		10 (dez) pontos
Ensino Superior (um título)		10 (dez) pontos
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)		10 (dez) pontos
<b>Qualificação Profissional</b>		<b>Pontos</b>
Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, registrados pela Instituição formadora, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 40 horas.		Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>		<b>Pontos</b>
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

	(mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.
<b>Nível de escolaridade e habilitação mínima para exercício da função</b>	
Ensino Fundamental Completo + CNH - D + Curso de Transporte de emergência	

**VIII- Atendente de Saúde:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos
<b>Qualificação Profissional</b>	
Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 4 horas.	Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>	
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.
<b>Nível de escolaridade mínima para exercício da função</b>	
Ensino Médio Completo	1'

**XI – Professor de Educação Básica**

<b>Habilitação na área de atuação</b>	<b>Pontos</b>
Especialização na área de atuação – Mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos
Mestrado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos
Doutorado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos

<b>Qualificação Profissional</b>	<b>Pontos</b>
Curso de Formação Continuada para Professores Alfabetizadores – PNAIC/MEC, contendo a Carga Horária (1 ponto a cada 8h.)	Até 05 (cinco) pontos
Outros Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária – 1 (um) ponto para cada 80 horas.	Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>	
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.
<b>Nível de escolaridade mínima para exercício da função</b>	
Ensino Superior com habilitação específica na área de atuação	

**X – Gari:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos
<b>Qualificação Profissional</b>	
<b>Pontos</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, registrados pela Instituição formadora, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 40 horas.	Até 05 (cinco) pontos
<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.
<b>Nível de escolaridade mínima para exercício da função</b>	
Ensino Fundamental Incompleto	

1.5. O Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo função/especialidade, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

1.6. Os candidatos classificados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir ao longo do ano de 2024, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo, ficando a nomeação dentro do interesse e conveniência da administração.

1.7. A contratação dos candidatos classificados no processo seletivo simplificado, só se dará depois de organizado o quadro efetivo de pessoal nas respectivas secretarias: Educação, Saúde e Administração.

1.8. Permanecendo cargos vagos e/ou em substituição, a Administração Municipal recorrerá a lista dos classificados no processo seletivo simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, depois de esgotada a lista dos aprovados e classificados no Concurso Público do município de São João do Manteninha/MG – Edital nº 01/2020 e Processo Seletivo Simplificado 001/2023 Homologado pelo Decreto 018 de 21 de fevereiro 2024.

1.9. Os contratos temporários obedecerão ao que dispõe a Lei Complementar nº 002/2011, 004/2011, 005/2011 e 001/2022 e a jornada de trabalho será de:

- I – Vinte (20) horas semanais - Médico;
- II- Quarenta (40) horas semanais - Médico ESF;
- III – Quarenta (40) horas semanais – Operário;
- IV – Quarenta (40) horas semanais – Auxiliar de Serviços Gerais;
- V – Quarenta (40) horas semanais – para Motorista, Motorista II e Motorista da Educação Básica;
- VI- Quarenta (40) horas semanais – Atendente de Saúde
- VII – Vinte e quatro (24) horas semanais – Professor de Educação Básica.
- VIII - Quarenta (40) horas semanais – Gari

### **CARGOS SUAS ESPECIFICAÇÕES**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PONTOS DE PROVA DE TITULOS</b>	<b>PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO</b>
1.	MÉDICO	CR*3	SUPERIOR EM MEDICINA -	3.761,07	20:00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA  
Estado de Minas Gerais

			REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE				
2.	MÉDICO DA ESF	CR*3	SUPERIOR EM MEDICINA - REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	9.171,53	40:00		
3.	OPERÁRIO	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.025,92	40:00		
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.028,95	40:00		
5.	MOTORISTA	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH - D	1.366,95	40:00		
6.	MOTORISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH - D + CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO	1.366,95	40:00		
7.	MOTORISTA II	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH - D + CURSO DE TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA	1.364,44	40:00		
8.	ATENDENTE DE SAÚDE	CR*3	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.202,28	40:00		
9.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	CR*3	ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	2.078,80	24:00		
10.	GARI	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.025,96	40:00		

## 2 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA:

2.1 O candidato portador de deficiência, amparado pelo inciso VIII, art.37, na CF, poderá concorrer a qualquer função pública, com garantia de reserva de vaga, sendo obrigatório ao mesmo declarar, quando da formalização da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, e se submeter, quando convocando,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

a Perícia Médica por Junta Oficial da Prefeitura Municipal, que dará decisão final quanto à qualificação como portador de deficiência e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.

2.2 Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas ora disponibilizadas para as pessoas portadoras de deficiência.

2.3. Caso o número de candidatos portadores de deficiência aprovados seja menor do que o número de vagas reservadas aos mesmos, as remanescentes serão ocupadas pelos demais concorrentes, obedecida a ordem de classificação.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o processo seletivo simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária para o ano 2024 acontecerão no período de 06 de maio a 17 de maio 2024, independente do número de vagas existentes.

**3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope aberto, devidamente identificado com nome e área de concorrência para o qual se inscreveu os documentos relacionados a seguir:**

#### 3.2.1. Médico

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (***Ensino Fundamental concluído - obrigatório***) ou;
- d) Original e Cópia do Histórico Escolar Ensino Médio (*caso tenha*);
- e) Original e cópia do Diploma curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e cópia do Diploma curso Especialização – mínimo 360h ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- g) Original e cópia de certificado de conclusão de Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária (*caso tenha*);
- h) Original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

#### 3.2.2. Médico ESF

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (***Ensino Fundamental concluído - obrigatório***) ou;
- d) Original e Cópia do Histórico Escolar Ensino Médio (*caso tenha*);
- e) Original e cópia do Diploma curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e cópia do Diploma curso Especialização – mínimo 360h ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- g) Original e cópia de certificado de conclusão de Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária (*caso tenha*);
- h) Original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

#### 3.2.3 Operário

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

- c) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (***Ensino Fundamental concluído - obrigatório***) ou;
- d) Original e Cópia do Histórico Escolar Ensino Médio (*caso tenha*);
- e) Original e cópia do Diploma curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e cópia do Diploma curso Especialização – mínimo 360h ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- g) Original e cópia de certificado de conclusão de Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária (*caso tenha*);
- h) Original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.4. Auxiliar de Serviços Gerais

- h) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- i) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- j) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (***Ensino Fundamental concluído - obrigatório***) ou;
- k) Original e Cópia do Histórico Escolar Ensino Médio (*caso tenha*);
- l) Original e cópia do Diploma curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- m) Original e cópia do Diploma curso Especialização – mínimo 360h ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- n) Original e cópia de certificado de conclusão de Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária (*caso tenha*);
- h) Original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.5. Motorista

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental - (***Ensino Fundamental concluído-)*** *caso tenha*
- d) Original e cópia do Histórico Escolar Fundamental Incompleto ou declaração; *obrigatório*
- e) Original e cópia do Diploma de curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e Cópia da CNH categoria “D”;
- g) Original e Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.6 Motorista de Educação Básica

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- c) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental - (***Ensino Fundamental concluído- obrigatório***) ou
- f) Original e cópia do Histórico Escolar Ensino Médio (*caso tenha*);
- g) Original e cópia do Diploma de curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e Cópia da CNH categoria “D”;
- g) Original e cópia de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Transporte Escolar e Coletivo (**obrigatório**);
- h) Original e Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.7 Motorista II

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

- e) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental - (*Ensino Fundamental concluído- obrigatório*) ou
- c) Original e cópia do Histórico Escolar Ensino Médio Completo; *Caso tenha*
- d) Original e cópia do Diploma de curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e Cópia da CNH categoria “D”;
- g) Original e cópia de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Transporte de Emergencia (**obrigatório**);
- h) Original e Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.8 Atendente de Saúde

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia do Histórico Escolar Ensino Médio Completo; **obrigatório**
- d) Original e cópia do Diploma de curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.9 Professor de Educação Básica

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum* devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia de Certificado de Habilitação Específica obtida em Curso de Magistério (concluído) ou;
- d) Original e cópia do Diploma de Licenciatura Plena – Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar nos anos iniciais do ensino fundamental ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar;
- e) Original e cópia do Diploma de Especialização na área de atuação – mínimo 360h ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar;
- f) Original e cópia do Certificado de Curso de Formação Continuada para Professores Alfabetizadores – PNAIC/MEC, contendo a Carga Horária;
- g) Original e cópia de certificado de conclusão de Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária;
- h) original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

### 3.2.10 Gari

- o) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- p) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- q) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (*Ensino Fundamental concluído - obrigatório*) ou;
- r) Original e Cópia do Histórico Escolar Ensino Médio (*caso tenha*);
- s) Original e cópia do Diploma curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- t) Original e cópia do Diploma curso Especialização – mínimo 360h ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- u) Original e cópia de certificado de conclusão de Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária (*caso tenha*);
- h) Original e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

3.3. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, no local informado neste Edital ou por seu procurador, legalmente constituído, não sendo aceita a inscrição por via postal ou de forma condicional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

3.4. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia do documento de identidade do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida. Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato ou o procurador é responsável pelas informações prestadas, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

3.5. A classificação final será realizada pela Comissão de Avaliação Municipal.

3.6. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais Médico da ESF, Médico Clínico Geral, conforme Lei Complementar 004/2011, Operário Lei 005/2011, Motorista conforme Lei 005/2011, Motorista II Lei 001/2022, Motorista de Educação Básica Lei 002/2011 não poderão alegar desconhecimento, sendo que no ato da inscrição deverão apresentar os documentos necessários para o cargo/função específica para qual concorre.

**3.7. O candidato é totalmente responsável pelo preenchimento do formulário de inscrição e entrega da documentação exigida, no ato da inscrição.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por documentação incompleta ou formulário de inscrição preenchido incorretamente.

3.8. A ausência de qualquer documento previsto neste Edital para efeitos de inscrição acarretará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado

3.9. Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o protocolo presencial, pelo próprio candidato ou através do procurador e que deverá ser entregue no período das inscrições.

3.10. Local de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária para o ano 2024 será na:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**

Av. Reginaldo Alves dos Santos, 56 – Centro CEP 35.277-00

São João do Manteninha-MG

e-mail: gabinete@saojoaodomanteninha.mg.gov.br

Horário: 07:00h às 13:00 de 2ª a 6ª-feira.

## **4 - DAS ATRIBUIÇÕES CARGA HORÁRIA E SALÁRIO.**

### **4.1. Médico – 20h – R\$ 3.761,07**

#### **Atribuições:**

- Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- Proceder ao socorro de urgências;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos e doenças;
- Fazer perícia e participar da junta médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

- Coordenar equipes de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 4.2. Médico ESF – 40h – R\$ 9.171,53

#### Atribuições:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF); e, quando necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários;
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Indicar internação hospitalar;
- Verificar e atestar óbito;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- contribuir e participar das atividades de Educação permanentes dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório Odontológico e do Técnicos em higiene Dental;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- executar outras tarefas afins.

### 4.3. Operário – 1.025,92

#### Atribuições:

Carregar e descarregar veículos em geral;

- Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros;
- Fazer mudanças;
- Proceder a aberturas de valas;
- Efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixo das ruas e próprios municipais;
- Proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos inclusive em gabinetes sanitários, públicos ou em próprios municipais;
- Cuidar dos sanitários;
- Recolher o lixo em domicilio operando, caminhões de asseio público;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Quebrar e britar pedras, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

- Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- Aplicar inseticidas e fungicidas nos serviços de jardinagem, cuidar de árvores e manutenção dos equipamentos urbanos, nas praças e próprios municipais;
- Proceder à apreensão de animais soltos em vias públicas;
- Realizar trabalhos braçais em geral;
- Realizar serviços de pinturas na placa de sinalização de trânsito; Acender luzes públicas; Engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho, sempre que necessário;
- Limpar e conservar os utensílios e maquinários de garagem ou oficina;
- Auxiliar os eletricitistas em todas as tarefas atinentes à função.
- roçar, capinar e limpar mataria e pastagens de estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- executar outras tarefas afins.

#### 4.4. Auxiliar de Serviços Gerais – 40h R\$ 1.025,95

- Abrir e fechar instalações e próprios municipais, acender e apagar luzes, ligar e desligar equipamentos, aparelhos de ar condicionado, entre outros:
- Varrer, limpar, encerar, lavar e arrumar áreas internas e externas, dos prédios da Prefeitura, Postos de Saúde, USF e outros:
- Limpar e lavar paredes, vidros, pisos e instalações sanitárias:
- Limpar móveis e utensílios;
- Abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Trocar lâmpadas:
- Preparar e servir café. servir água. lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios de copa e cozinha;
- Preparar, quando solicitado, almoço, lanches, refeições, dentre outras atividades culinárias;
- Transportar mesas, arquivos, armários e demais utensílios e materiais usados nas repartições municipais;
- Solicitar, à chefia imediata, utensílios e material de limpeza, café, açúcar e outros;
- Atender a pequenos mandados pessoais;
- Comunicar à chefia imediata quaisquer defeitos ou problemas encontrados nas instalações ou equipamentos:
- Realizar trabalhos de limpeza na área livre dos prédios da Prefeitura e serviços simples de jardinagem e de horta.
- Executar outras atribuições afins.

#### 4.5. Motorista e Motorista II- 40 h – R\$1.366,95

##### Atribuições:

- Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias, veículos de transporte escolar, carros-pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Orientar o carregamento e o descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura autoridades e visitantes, em lugar e hora determinadas, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Transportar caixões e urnas para sepultamento nos cemitérios;
- Dirigir carros-pipa para limpeza de vias e logradouros público, abastecendo-os nas caixas d'água;
- Transportar pacientes para centros de saúde e hospitais, ajudando a colocá-los de forma adequada no interior da ambulância;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4.6. Motorista de Educação Básica – 40h – R\$ 1.364,40

##### Atribuições:

- conduzir veículos de transporte da clientela escolar e serviços da SME;
- manter veículos em condição de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza, e efetuar pequenos reparos mecânicos de urgência;
- relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários a execução do seu trabalho;
- conduzir veículos observando as normas de trânsito;
- executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo;
- promover e zelar pela segurança prevista dos alunos transportados;
- tratar com respeito a clientela atendida;
- comunicar a chefia imediata os casos de indisciplina de fatos estranhos ocorridos durante o trajeto de cada rota de transporte escolar, para as devidas providências;
- dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias, veículos de transporte escolar, carros-pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- conduzir os servidores da Prefeitura autoridades e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- transportar escolares, em percurso pré-determinado, observado, rigorosamente, as normas de segurança de trânsito e das crianças sob sua responsabilidade;
- Executar atividades afins.

#### 4.7. Atendente De Saúde – 40h R\$ 1.202,28

##### Atribuições:

- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e deambulação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;
- Atender a chamados dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos, encaminhando-se ao seu quarto ou enfermaria, para verificar os pedidos e satisfazê-los, se possível, ou comunicar ao responsável queixas, sintomas ou anormalidades observadas;
- Acompanhar ou transportar pacientes para o raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento;



- Recolher urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados;
- Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame;
- Executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde.
- Executar atividades afins.

#### **4.8. Professor de Educação Básica Nível II – 24h – R\$ 2.078,80**

##### **Atribuições:**

- exercer a docência na educação básica, principalmente, na Educação Infantil e anos iniciais do ensino Fundamental em unidade escolar, responsabilizando pela regência de turma, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docentes, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratórios de ensino, em sala de recursos didáticos;
- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e institucional da escola;
- participar da elaboração do calendário escolar;
- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos;
- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou por iniciativa própria;
- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
- realizar avaliações periódicas e das atividades realizadas;
- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, e no regimento escolar;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, bem como dos cursos de formação continuada oferecidos pela SRE/MEC/SME;
- Observar e seguir orientações e recomendações advindas do serviço de coordenação escolar e da SME.

#### **4.9. Gari – 40h – R\$ 1.025,96**

##### **Atribuições:**

- Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo. despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais:
- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados:
- Despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte,
- Separar o lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- Raspar meios-fios, capinar e roçar terrenos;
- Recolhe entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **5 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

5.1. A seleção para Processo Seletivo Simplificado de Formação de Cadastro de reserva para eventual contratação temporária de Medico da ESF, Medico Clinico Geral, Operário, Motorista, Motorista II, Motorista de Educação Básica para suprir a existência de eventuais vagas e/ou substituição nas Unidades de Ensino e Secretaria Municipal de Educação ao longo do ano letivo de 2021, será realizada pela Comissão de Avaliação .

5.2. A Comissão de Avaliação será composta por 05 (cinco) componentes:

- a) Iolanda Maria de Souza e Silva;
- b) Magna Pinheiro de Oliveira Carvalho;
- c) Edvaldo Ferreira de Assis;
- d) Antônio Miguel do Carmo;
- e) Natiely Carla Nogueira Silveira;

5.3. A Comissão da Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha fará a contagem de pontos e análise dos documentos apresentados pelos candidatos, procedendo à classificação dos inscritos, em ordem decrescente, por cargo e/ou função, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

5.4. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha tem o direito de excluir do certame o candidato que preencher a Ficha de Inscrição com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

5.5. Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios abaixo:  
**1º** - idade maior;

5.6. O resultado classificatório Final da contagem de pontos da seleção simplificada para contratos temporários será disponibilizado no mural de avisos da Prefeitura Municipal e site no dia 24 de maio de 2024, a partir das 13:00 h.

5.7. Para contagem de pontos referente à Formação/Titulação (curso superior e especialização), será permitida a contagem somente de um título para o mesmo nível de formação. Não serão contabilizados títulos com formação em andamento e ainda não concluídos.

## **6. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO**

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos na existência de vagas ao longo do ano 2024 obedecendo à ordem de classificação por cargo função/especialidade, depois de esgotado a lista dos aprovados e classificados no Concurso público do município, ainda não nomeado.

6.2. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha. A admissão é de competência da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

6.3. Por ocasião da admissão, será exigido do candidato habilitado os seguintes documentos:

- 01 Foto 3x4
- Exame Pré-admissional - Atestado (Médico do município de São João do Manteninha/MG);
- Declaração de Acúmulo de Cargo (ou não Acúmulo de Cargo);
- Declaração de Bens e Valores.

### **Fotocópias (xerox):**

- Cédula de Identidade;
- C.P.F.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

- Título de Eleitor e comprovante de votação da última **Eleição**;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certificado de Alistamento Militar;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de Escolaridade;
- Certificado dos cursos de aperfeiçoamento;
- Nº do PIS/PASEP e sua data de Cadastro;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Carteira de Trabalho onde consta a Foto, os dados Pessoais;
- Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando houver.

### 7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme abaixo:

FASES	DATA
Publicação do Edital	29/04/2024
Período de Inscrição	06/05/2024 à 17/05/2024
Divulgação do Resultado Final	24/05/2024
Prazo para interposição de recursos	24/05/2024 à 29/05/2024
Resultado dos recursos	31/05/2024
Convocação para contratação	01/06/2024

7.2. Para os profissionais contratados temporariamente com amparo neste Edital nos cargos, que necessitem se ausentar das unidades, por motivo de doença superior a 15 (quinze) dias, a licença médica será submetido à Perícia do INSS, ficando o ônus dos subsídios a cargo do Instituto.

7.3. Os contratos temporários dos cargos vagos e/ou substituição previstos neste Edital serão rescindidos, no decorrer do ano, nas seguintes situações:

**I** - No caso da posse de concursados;

**II** - A pedido do interessado (e só poderá ser contratado novamente na rede municipal, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da dispensa);

**III** - Quando do retorno do titular do cargo;

**IV** - Atestado Médico entregue após 48 horas de ausência no Departamento de Recursos Humanos;

**V** - Descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

**VI** - Desempenho das atribuições, de forma insatisfatória, causando prejuízo ao processo educativo, comprovados com evidência (Atas, relatórios e outros);

**VII** - A título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

**VIII** - Em caso de subemprego;

**IX** - Em caso de remoção do profissional efetivo, amparada por lei;

**X** - No interesse da administração pública.

7.4. Nas hipóteses previstas nos incisos acima citados desse Edital, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe do Departamento de Recursos Humanos.

7.5. Fica sob a responsabilidade do Secretário ou Chefe da pasta onde o servidor será lotado a ocorrência das situações constantes nos itens 6.2 e 6.3 deste Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

7.6. Os candidatos penalizados em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no Serviço Público, não serão contratados.

7.7. Para atendimento da demanda de contratações ao longo do ano de 2024, a Administração Municipal deverá sempre recorrer ao banco de classificados do presente Processo Seletivo deste Edital, conforme formulários de Classificação Final seguindo a ordem de classificação, quando esgotado a lista dos candidatos habilitados, concursados e não nomeados, obedecida a ordem de classificação no concurso vigente da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG.

7.8. Após o término do Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, mediante a divulgação da classificação final, eventuais discordâncias deverão ser apresentadas como pedido de reavaliação à própria Comissão de Avaliação do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela elaboração deste Edital.

7.10. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

São João do Manteninha/MG, 22 de abril de 2024.

Rita de Cássia Rodrigues da Mata  
Secretária Municipal de Administração

Gentil Pereira de Mendonça  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO II (COMISÃO)**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO - COMISSÃO**

**MÉDICO –**

**01. Dados Pessoais:**

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. Nº \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_
- d) Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_
- e) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

Habilitação	Pontos	Pontos obtidos
Especialização na área de atuação – Mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	
Mestrado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos	
Doutorado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos	

**03 - Atualização:**

Qualificação	Pontos	Pontos obtidos
Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 4 horas.	Até 05 (cinco) pontos	

**04 – Tempo de Serviço:**

Tempo de Serviço no município	Pontos	Pontos obtidos
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

Total de pontos obtidos	

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO III (COMISSÃO)**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO**

**MÉDICO DA ESF -**

**01. Dados Pessoais:**

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. Nº \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_
- d) Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_
- e) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

Habilitação	Pontos	Pontos obtidos
Especialização na área de atuação – Mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	
Mestrado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos	
Doutorado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos	

**03 - Atualização profissional:**

Qualificação	Pontos	Pontos obtidos
Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, registrados pela Instituição formadora, contendo a carga horária – 1,0 (um) ponto para cada 40 horas.	Até 05 (cinco) pontos	

**04 – Tempo de Serviço:**

Tempo de Serviço no município	Pontos	Pontos obtidos
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

<b>Total de pontos obtidos</b>	
--------------------------------	--

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO IV (COMISSÃO)**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO**

**OPERÁRIO:**

**01. Dados Pessoais:**

a) Nome \_\_\_\_\_

b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

**03– Tempo de Serviço:**

<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

<b>Total de pontos obtidos</b>	
--------------------------------	--

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO IV (COMISSÃO)**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**01. Dados Pessoais:**

a) Nome \_\_\_\_\_

b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

**03– Tempo de Serviço:**

<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	
<b>Total de pontos obtidos</b>		

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO IV (COMISSÃO)**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO**

**MOTORISTA :**

**01. Dados Pessoais:**

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_
- d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_
- f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

**03– Tempo de Serviço:**

<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	
<b>Total de pontos obtidos</b>		

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO IV (COMISSÃO)**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO**

**MOTORISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA :**

**01. Dados Pessoais:**

a) Nome \_\_\_\_\_

b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

**03– Tempo de Serviço:**

<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

<b>Total de pontos obtidos</b>	
--------------------------------	--

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO IV (COMISSÃO)**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO**

**MOTORISTA II :**

**01. Dados Pessoais:**

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_
- d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_
- f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

<b>Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

**03– Tempo de Serviço:**

<b>Tempo de Serviço no município</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	
<b>Total de pontos obtidos</b>		

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA  
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV (COMISSÃO)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO

ATENDENTE DE SAÚDE :

01. Dados Pessoais:

a) Nome \_\_\_\_\_

b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

02 - Formação:

Habilitação	Pontos	Pontos obtidos
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

03 - Atualização profissional:

Qualificação	Pontos	Pontos obtidos
Outros Cursos de formação continuada na área de atuação.	Até 05 (cinco) pontos	

04- Tempo de Serviço:

Tempo de Serviço no município	Pontos	Pontos obtidos
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

Total de pontos obtidos	

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA  
Estado de Minas Gerais

ANEXO III (COMISSÃO)  
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -**

**01. Dados Pessoais:**

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. Nº \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_
- d) Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_
- e) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

Habilitação	Pontos	Pontos obtidos
Especialização na área de atuação – Mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	
Mestrado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos	
Doutorado na área de atuação (um título)	10 (dez) pontos	

**03 - Atualização profissional:**

Qualificação	Pontos	Pontos obtidos
Curso de Formação Continuada para Professores Alfabetizadores – PNAIC/MEC, contendo a Carga Horária (1 ponto a cada 8h.)	Até 05 (cinco) pontos	
Outros Cursos de formação continuada na área de atuação, referentes aos últimos 2 anos, contendo a carga horária – 1 (um) ponto para cada 80 horas.	Até 05 (cinco) pontos	

**04 – Tempo de Serviço:**

Tempo de Serviço no município	Pontos	Pontos obtidos
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

<b>Total de pontos obtidos</b>	
--------------------------------	--

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA  
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV (COMISSÃO)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO

**GARI:**

**01. Dados Pessoais:**

a) Nome \_\_\_\_\_

b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG. N° \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

c) E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

d) Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

f) Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**02 - Formação:**

Habilitação	Pontos	Pontos obtidos
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

**03– Tempo de Serviço:**

Tempo de Serviço no município	Pontos	Pontos obtidos
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	

<b>Total de pontos obtidos</b>	
--------------------------------	--

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA  
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**CHECK-LIST :**

- I. ( ) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado – Anexo V;
- II. ( ) *Curriculum* conforme modelo do Anexo VI deste edital;
- III. ( ) Cópia do documento de identidade e CPF;
- IV. ( ) Cópia do comprovante de escolaridade na área para a qual se inscreveu;
- V. ( ) Cópias dos comprovantes das titulações;
- VI. ( ) Cópia de certificado de conclusão de outros Cursos de formação continuada, com carga horária (*caso tenha*);
- VII. ( ) Cópia da Certidão de Contagem de Tempo de Serviço do município (*caso tenha*);
- VIII. ( ) Cópia da CNH categoria “D” (motorista);
- IX. ( ) Cópia de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Transportes (motorista);

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_



Declaro que entreguei os documentos solicitados no EDITAL N° 001, de 22 de abril de 2024.

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_

São João do Manteninha/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do servidor:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**  
**Estado de Minas Gerais**

**ANEXO VI**

**CURRICULUM**

**I- DADOS PESSOAIS**

01. NOME: (sem abreviações):
02. ENDEREÇO:
03. TELEFONE FIXO: CELULAR:
04. E-MAIL:
05. DATA DE NASCIMENTO:
06. ESTADO CIVIL:
07. SEXO:
08. NATURALIDADE:
11. IDENTIDADE: ORGÃO EXPEDIDOR:
12. CPF:
13. POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO? ( ) NÃO ( ) SIM CARGO OCUPADO: _____ HORÁRIO: _____ ÀS _____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ EMPRESA: _____ LOCALIDADE: _____ UF: _____ TIPO: ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO OUTRO ( )
14. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: EMPRESA: _____ ÁREA: _____ CARGO: _____ INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____  EMPRESA: _____ ÁREA: _____ CARGO: _____ INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____
15. A QUE VAGA VOCÊ TEM INTERESSE A CONCORRER:  ( ) MÉDICO CLINICO GERAL ( ) MÉDICO DA ESF ( ) OPERÁRIO ( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ( ) MOTORISTA ( ) MOTORISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ( ) MOTORISTA II ( ) ATENDENTE DE SAÚDE ( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ( ) GARI