



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 08/2022

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
Contratação Temporária por prazo determinado.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES, ESTADO DE MINAS GERAIS, Sr. Welerson Último de Souza, no uso de suas atribuições legais e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Transporte, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social do Município de Dores de Guanhanes, faz saber que nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 005/2019 (Estatuto dos Servidores Público) e alterações posteriores; Lei Complementar 272/2014 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 006/2019 e alterações posteriores, **RESOLVE** tornar público para conhecimento dos interessados a abertura de Processo Seletivo Simplificado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público na forma determinada neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão composta por três servidores designados através da Portaria nº: 062/2022.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Castro Alves, nº: 29 – Centro, e no endereço eletrônico www.doresdeguanhanes.mg.gov.br.

2 DAS VAGAS E DO ATENDIMENTO ESPECIAL DESTINADO AS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS E NEGROS

2.1 Será reservada 01(uma) vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais conforme caput do art. 06/2019.

2.2 Será reservada 01 (uma) vaga para negros, conforme Lei Complementar n.54/2021

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal de 1988;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- 3.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 3.4** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.5** Não ter ocorrido rescisão contratual anterior por justa causa por órgão público Municipal de Dores de Guanhanes/MG, observado o prazo prescricional disposto no art. 148 da Lei Complementar Municipal nº: 05/2019 e alterações posteriores, para eventual contratação;
- 3.6** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em emprego público;
- 3.7** Conhecer e estar de acordo com as condições contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com reconhecimento de firma em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a)** Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente oficial com foto e CPF;
- b)** Original e fotocópia do título eleitoral;
- c)** Comprovante da última votação e/ou comprovante de quitação eleitoral;
- d)** Comprovante de endereço;
- e)** Comprovante de escolaridade.

4.2 As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do Cronograma - **ANEXO IV**, serão realizadas no período de **30/06/2022 a 06/07/2022 no horário de 08h00min às 10h30min e 13h30min às 16h30min.** na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dores de Guanhanes/MG.

4.3 A ficha de inscrição deverá ser preenchida e assinada no local da inscrição, na qual declara atender as condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, anexando a documentação exigida.

4.4 O candidato deverá ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.5 Outras informações:

- a)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b)** Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c)** O candidato deverá possuir habilitação mínima exigida para o cargo ao qual concorre,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

conforme especificação no Edital;

- d) A realização do presente certame não ficará condicionado ao pagamento de taxa de inscrição, sendo a inscrição do mesmo a título gratuito;
- e) Qualquer irregularidade ou falta de preenchimento da ficha de inscrição e/ou falta de documentos, ainda que parcial, acarretará no indeferimento da inscrição bem como na desclassificação do candidato com o cancelamento e anulação de todos os atos realizados, em qualquer época;
- f) Encerrado o período para inscrição, será realizada no primeiro dia útil seguinte, a partir das 16h30min, a divulgação da lista dos candidatos inscritos no quadro de avisos da Prefeitura, conforme cronograma;
- g) O prazo para interposição de recursos será divulgado conforme cronograma (Anexo IV).

4.6. Os candidatos que possuem intenção de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão se autodeclararem negros ou pardos, no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), na forma do Anexo VII.

§1º- Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

§2º – Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.7. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade.

Parágrafo único - Os candidatos que se autodeclararem negros, indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5. DAS PROVAS

5.1. Prova de Títulos

5.1.2. Haverá prova de Títulos para os cargos descrito no ANEXO I, sendo de caráter classificatório e pontuada de acordo com a tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

MODELO ANEXO VIII

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-Graduação na área pública estando Diretamente relacionada ao cargo pretendido, com carga horária de 360 horas.	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos	Fotocópia autenticada de Diploma(s) ou Histórico Escolar ou certificados de curso de pós- graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação com registro no CRM.
Curso de capacitação na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	10(dez) pontos por certificado	20 (vinte) pontos	Fotocópia de Certificado (s) de Capacitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

Experiência Profissional no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	20 (vinte) pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados	40 (quarenta) pontos	Fotocópia de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representante da Instituição em papel timbrado, ou do Contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.
Experiência Profissional* na iniciativa privada estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	10 (dez) pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados	20 (vinte) pontos	Fotocópia de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representante da Instituição em papel timbrado, ou do Contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.

5.1.1. A experiência profissional dos autônomos deverá ser comprovada mediante apresentação de cópias do Registro de Inscrição do Município onde atua, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento do ISS ou da certidão de quitação;

5.1.2. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dores de Guanhanes/MG, no Departamento de Recursos Humanos, no ato da inscrição.

5.4.DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.4.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído;

5.4.2 Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

5.4.3 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

pelo candidato.

- 5.4.4 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que tiver a maior idade, nos termos do art.27, § único do Estatuto do Idoso.

6. DO RESULTADO

8.1. A divulgação do resultado final do processo será no dia 18/07/2022, no quadro de avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br>.

7. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal.

9.2. O candidato poderá ser convocado também através de telefone ou outro meio de comunicação, desde que mantenha seus dados atualizados.

9.3. A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita.

9.4. O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

9.5. O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

9.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considerem a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros, conforme determina a Lei Municipal nº 054/2021.

9.7. Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos negros (pretos e pardos), respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas.

8. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas, durante a validade do processo seletivo simplificado.

10.2. Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação, durante a validade do processo seletivo simplificado.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

administrativo, não gerando vínculo empregatício.

11.2. Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários do Município de Dores de Guanhanes/MG, na forma estabelecida nas Leis Municipais nº 05/2019 e 272/2014 e alterações posteriores, respectivamente.

11.3. A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. O prazo de validade da presente seleção é de 01 (ano), contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período a critério da administração, mediante decreto municipal.

11.5. A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas e seu prazo de validade.

11.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital.

11.7. Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seus dados atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11.8. Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes/MG, através da Comissão Municipal de Processo Seletivo, desde que solicitada por escrito, mediante protocolo no departamento de Recursos Humanos.

11.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº. 062/2022.

11.10. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

10. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.

11. O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos original e fotocópia descritos na convocação.

11.1 Os documentos necessários poderão ser autenticados por servidor público municipal, mediante apresentação do original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

13.2. A contratação originária do presente processo seletivo poderá ter vigência de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado a critério da administração, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 005/2019 e alterações posteriores.

13.3. A extinção do contrato, a pedido do contratado, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. O contrato firmado, poderá ser rescindido antes do término previsto, em razão de situação necessária ao interesse público que não justifique a continuidade do mesmo, além das situações constantes da Lei Complementar Municipal nº. 05/2.019.

13.5. Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG.

Dores de Guanhães/MG, 24 de junho de 2022.

Welerson Ultimo de Souza
Prefeito Municipal

Comissão Processo Seletivo

Presidente _____

Membro _____

Membro _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS (PROVA DE TÍTULOS)

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	RESERVA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	RESERVA COTA NEGRO – 20%	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISIOTERAPEUTA	Superior completo em Fisioterapia e registro no conselho de classe	R\$2.643,84	01	--	--	30 h/sem
FONAUDIÓLOGO	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe.	R\$2.643,84	02	--	--	30 h/sem
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Superior completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	R\$13.474,44	04	01	01	40 h/sem
PSICÓLOGO EDUCAÇÃO	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$2.643,84	01	--	--	40 h/sem
CIRURGIÃO DENTISTA	Superior completo em Odontologia e registro no CRO	R\$3.304,80	01	--	--	40 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
24/06/2022	A partir de 16:30 horas	Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
30/06/2022 a 06/07/2022	08:00 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Período para inscrição	Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura
07/07/2022	A partir de 16:30 horas	Divulgação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
08/07/2022	08:000 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Prazo para interposição de Recursos	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
11/07/2022	A partir das 16:00 horas	Divulgação da resposta ao recurso	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
13/07/2022	A partir das 16:00 horas	Divulgação da classificação parcial para os cargos do Anexo I (prova de títulos)	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
14/07/2022	De 08:00 às 10:30 e 13:30 às 16:30	Prazo para interposição de Recursos quanto a classificação Parcial (Prova de Títulos)	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
15/07/2022	A partir das 16:00 horas	Divulgação da resposta ao recurso referente a prova de títulos	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

18/07/2022	A partir das 16:00 horas	Divulgação final referente a prova de títulos	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
	A qualquer momento após encerrar as etapas editalícias quanto a prova de títulos.	Homologação dos cargos do anexo I (Títulos)	Quadro de avisos da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

**ANEXO III DESCRIÇÃO
DAS ATRIBUIÇÕES:**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
FISIOTERAPEUTA	<ul style="list-style-type: none">✓ Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;✓ Requisitar, realizar e interpretar exames;✓ Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;✓ Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;✓ Atender individualmente ou em grupo adultos e crianças;✓ Atendimento fisioterápico clínico e domiciliar;✓ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none">✓ Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;✓ Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;✓ Preencher e assinar laudos de exames e verificação;✓ Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;✓ Prescrever exames laboratoriais.✓ Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados.✓ Atender emergências e prestar socorros;✓ Elaborar e emitir laudos médicos;✓ Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;✓ Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;✓ Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;✓ Requisitar, realizar e interpretar exames;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;✓ Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;✓ Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;✓ Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;✓ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<ul style="list-style-type: none">✓ Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese;✓ Orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade;✓ Prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados;✓ Participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação;✓ Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pelo Município;✓ Realizar exames periódicos dos servidores do Município, mantendo acompanhamento médico;✓ Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;✓ Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;✓ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;✓ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;✓ Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<p>mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;✓ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; XIV. Desempenhar demais atribuições previstas na seção VI; XV. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
PSICÓLOGO EDUCAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;✓ II. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;✓ III. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;✓ IV. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;✓ V. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;✓ VI. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua



	<p>ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ VII. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;✓ VIII. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;✓ IX. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;✓ X. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;✓ XI. Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;✓ XII. Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;✓ XIII. Criar em conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;✓ XIV. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana.✓ XV. Fazer uso de conhecimentos da pedagogia, da psicanálise e da psicologia;✓ XVI. Promover intervenções em caso de fracasso ou de evasão
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<p>escolar;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ XVII. Orientando estudantes e seus familiares no processo de aprendizagem;✓ XVIII. Emitir laudos e pareceres sobre situação dos avaliados;✓ XIX. Manter contínuo contato com os docentes para um trabalho conjunto;✓ XX. Acompanhar o trabalho do Atendimento Educacional Especializado aos alunos com deficiências e transtornos;✓ XXI. Articular com os diversos setores a inter-relação do espaço escolar com suas áreas de atuação.✓ XXII. Pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;✓ XXIII. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
CIRURGIÃO DENTISTA	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;✓ II. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;✓ III. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com responsabilidade;✓ IV. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho;✓ V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;✓ VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.✓ VII. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<p>prevenção em saúde bucal;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ VIII. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;✓ IX. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;✓ X. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.✓ XI. Desempenhar demais atribuições previstas na seção VI;✓ XII. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO IV

PROVA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº08/2022

Nome: _____

End: _____

Cargo: _____ Data nasc: _____

TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Doutorado Na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	
Mestrado Na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	
Pós-Graduação na área pública estando Diretamente relacionada ao cargo pretendido, com carga horária de 360 horas.	
Curso de capacitação na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	
Experiência Profissional no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	
Experiência Profissional* na iniciativa privada estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 08/2022	Nº:
---	-----

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

RG:

CPF:

Endereço:

Função:

Telefone Celular:

RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 54/2021

() **SIM, pretendo concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros.**

() **SIM, pretendo concorrer vagas para deficientes fisicos**

() **NÃO pretendo concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros.**

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 08/2.022. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dores de Guanhanes/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município de Dores de Guanhanes.

_____/MG, ____ de _____ de _____

ASSINATURA DO CANDIDATO/PROCURADOR

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO