



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2024**

O **Prefeito Municipal de Araçuaí/MG**, O Prefeito Municipal de Araçuaí/MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente conferida pela Lei Orgânica Municipal, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal e lei complementar 08/2005, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais Assistente de Saúde, para atuar na área da saúde bucal, conforme especifica o Anexo I deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal de Araçuaí/MG, com auxílio de Comissão Examinadora, composta por membros, designados através da Portaria nº. 197 de 11 de Abril de 2024.

**1.2.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão atendidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, caput, da Constituição Federal.

**1.3.** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

**1.4.** Os prazos constantes neste Edital serão contados, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação/publicação.

**1.5.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

**1.6.** Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados, conforme as vagas, estabelecidas e apresentadas no momento; bem como poderão ser designados para exercer a função em todo o território Municipal, incluindo os distritos e comunidades, conforme for determinado pelo Município de Araçuaí.

**1.7. O prazo de validade** do Processo Seletivo Simplificado **será de 01 (um) ano**, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

2.1. A função pública de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes às funções temporárias e respectivas jornadas de trabalho constantes no Anexo I.

2.2. As funções estão vinculadas à contratação temporária de pessoal, segundo as leis municipais nº 05/2000, nº 08/2005, nº 07/2007, nº 13/2010, nº 14/2011, 170/2011, nº 21/2013, nº 249/2013, nº 23/2014, nº 24/2014, nº 385/2017, e nº 388/2017.

2.3. A participação no Processo Seletivo Simplificado implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício exclusivo da função na carga horária de trabalho especificado no quadro do Anexo I deste edital.

2.4. Pelo efetivo exercício da função pública será pago mensalmente o vencimento inerente a função correspondente, constante do Anexo I.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretária de Saúde, situada na Rua Dom Serafim, nº 190, Centro, Araçuaí/MG, no período compreendido **entre 06 à 08 de Maio de 2024 para a função de Assistente de Saúde, das 08:00 às 11:00 horas e 15:00 horas às 17:00 horas.**

3.2. Para se inscrever o candidato deverá preencher os requisitos mínimos para ingresso na função.

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

3.4. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

3.5. A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

3.6. Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração por parte do candidato.

3.7. Será automaticamente eliminado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o função objeto do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital 004/2024), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Diploma para comprovação da escolaridade mínima exigida;
- d) Certificado de Curso na área de saúde bucal; carga mínima de 40 horas;
- e) Comprovante de inscrição no Conselho Regional da classe CRO;
- f) Documento que comprove tempo de experiência (Caso houver);
- g) Documentos que comprove Aperfeiçoamento, Capacitação ou Especialização (Caso houver).

Caso não apresentado/entregue qualquer dos documentos descritos nos itens 4.1, implicará na desclassificação imediata do candidato.

**4.1.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar para fins de conferência, cópias acompanhadas dos documentos originais que serão juntadas à Ficha de Inscrição, sendo que será autenticada e servirá de comprovante/protocolo.**

#### 5. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO

5.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

- d) Estar inscrito no Conselho Regional da classe;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Apresentar declaração que comprove não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
- h) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em função ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;

**5.2.** No ato da investidura na Função pública anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

**5.3.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas administrativas e penais cabíveis.

## **6. DA AVALIAÇÃO**

**6.1.** A seleção consistirá em 02 (duas) etapas: Análise de Título(s), seguida de Entrevista de caráter classificatório.

**6.2.** A Análise de Títulos ocorrerá nos dias 09 de Maio de 2024 e considerará a seguinte pontuação:

| <b>Item</b> | <b>Critério</b>   | <b>Documentação Comprobatória</b>   | <b>Pontos</b>   |
|-------------|---|---|---|
| 01          | Tempo de experiência na função para a qual concorre, no Setor Público ou Privado. | Certidão, declaração, CTPS ou documento similar, comprovando a experiência profissional | 01 ponto por ano de serviço comprovado (Máximo de 20 Pontos). |



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

| Item         | Critério   | Documentação Comprobatória                      | Titulação   | Pontos  |
|--------------|--|---|---|---|
| 02           | Formação Complementar Específica relativa à área de atuação. | Certificado ou Declaração emitida pela entidade | Aperfeiçoamento, Capacitação ou Especialização com carga horária mínima de 40 horas na área a que está concorrendo. | 05 pontos por certificado. Máximo de 04 certificados (Máximo de 20 pontos). |
| <b>TOTAL</b> |  |   |   | <b>40</b>   |

**6.3.** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

**6.4** Não serão aceitos em nenhuma hipótese títulos com carga horária mínima inferior à exigida nos itens 2 e 3 da subcláusula 6.2.

**6.5.** A Análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria nº. Portaria nº. 178 de 11 de março de 2024

**6.6.** Para realização da entrevista, os candidatos serão convocados por meio do email informado no Anexo II no ato da inscrição.

**6.7.** A Entrevista consistirá na avaliação de critérios específicos capazes de comprovar a aptidão do candidato para o exercício da função, considerando-se os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO  | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| a) Relato (s) de Experiência (s) de Trabalho - Postura quanto ao trabalho em equipe, flexibilidade e auto-avaliação   | 20        |
| b) Perfil Comportamental - comunicação, comprometimento, responsabilidade, relação interpessoal, assiduidade, disponibilidade   | 20        |
| c) Perfil psicológico – Quando propõe trabalhar competências, entende que o agente deve ter uma noção de causa, consequência e prevenção. Observação, ética, noção de causa e consequência, comunicação assertiva, integração, liderança, responsabilidade e autonomia, proatividade, dinamismo, resolução de conflitos | 20        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>60</b> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.8.** A pontuação máxima obtida na Entrevista é de 0 (zero) a 60 (trinta) pontos. O Candidato que não comparecer à Entrevista será automaticamente desclassificado.

**6.9.** A comissão constituída para este fim divulgará, no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>, relação contendo a pontuação dos candidatos aprovados que cumpriram a 1ª e 2ª Etapas, em ordem decrescente de pontuação, na função pública pretendida.

## **7. DO DESEMPATE**

**7.1.** Apurado o total de pontos das 1ª e 2ª etapa, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver:

**7.2** - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro.

**7.2.1** - Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:

**7.2.1.1** - Idade mais elevada.

**7.2.1.2** – maior pontuação na entrevista.

**Obs.: o candidato que tenha participado efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá apresentar a documentação comprobatória no ato da inscrição.**

## **8. RECURSOS**

**8.1.** O prazo de impugnação dos termos deste Edital será no primeiro dia útil seguinte a publicação, devendo ser protocolado até as 17:00 horas do dia 03/05/2024 na Prefeitura Municipal situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG.

**8.2.** Somente haverá alteração no resultado publicado da 1ª e 2ª etapa caso seja acolhido recurso, devendo ser protocolado: da primeira etapa até as 17:00 horas do dia 14/05/2024, da segunda etapa até as 17:00 horas do dia 21/05/2024, na Prefeitura Municipal situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG nos termos deste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

**8.3.** Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

**8.4.** A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 434, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

## **9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação no somatório da 1ª e 2ª etapas.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, será encaminhado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação no prazo máximo de 10 dias.

**10.2.** O resultado final será publicado após conclusão de todas as etapas e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

**11.2.** A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, nos termos da Lei Municipal nº 08/2005.

**11.3.** Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP;
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida;
- j) Registro no conselho de classe;
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os casos previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez;
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho;
- o) Comprovante de endereço;
- p) Declaração de raça ou etnia.

**11.4.** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l, m, e p serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Saúde de Araçuaí por ocasião da contratação do candidato.

**11.5. Após a convocação para contratação, o candidato aprovado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrega da documentação da contratação.**

**11.5.1. A não entrega da documentação dentro do prazo estabelecido na cláusula anterior será considerada como desistência do candidato.**

**11.6.** O prazo de vigência do contrato será de 01(um) ano a contar da data da contratação, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da Lei Municipal n.º 008/2005.

**11.7.** Havendo desistência ou rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**  
GABINETE DO PREFEITO

do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí, Câmara Municipal de Araçuaí e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

**12.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

**12.3.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

**12.4.** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Araçuaí/MG, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos Órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de convivência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

Araçuaí/MG, 02 de Maio de 2024.

**Tadeu Barbosa de Oliveira**  
PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

[www.aracuai.mg.gov.br](http://www.aracuai.mg.gov.br)  
Rua Dom Serafim, 434, Centro.  
Araçuaí/MG CEP: 39600-000



### ANEXO I

#### Tabela de Funções, Vagas, Vencimentos, Escolaridade Mínima e Carga Horária

| 2.2 – ASSISTENTE DE SAÚDE     |   |
|-------------------------------|---|
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>Executar atividades orientadas pelo profissional da saúde relacionadas com a prevenção análise clínicas e laboratoriais ou de campo, bem como apoiar na área administrativa da gestão de saúde.</li></ul> |
| <b>REQUISITOS PARA A VAGA</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Médio Completo</li><li>Certificado Curso Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO .</li></ul>   |
| <b>VENCIMENTO MENSAL</b>      | Vencimento R\$: 1.412,00 + Insalubridade (R\$ 282,40) = TOTAL R\$ 1.694,40  |
| <b>CARGA HORÁRIA</b>          | 40 (quarenta) horas semanais.   |
| <b>VAGAS</b>                  | 03 (Três)   |

Nome: \_\_\_\_\_



[www.aracuai.mg.gov.br](http://www.aracuai.mg.gov.br)  
Rua Dom Serafim, 434, Centro.  
Aracuaí/MG CEP: 39600-000



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Nº Incrição: \_\_\_\_\_

|  |                     |                     |      |
|--|---------------------|---------------------|------|
| Nome do Candidato:                               |                     |                     |      |
| Sexo: ( ) M ( ) F                                | Data de nascimento: |                     |      |
| RG:  | CPF:                | PIS:                |      |
| Nome da mãe:                                     |                     |                     |      |
| Endereço:  |                     |                     |      |
| Nº:  | Complemento:        | Bairro:             |      |
| Cidade:  |                     | UF:                 | CEP: |
| Telefone residencial:                            |                     | Telefone comercial: |      |
| Telefone celular:                                |                     | E-mail:             |      |
| Área de Conhecimento: <b>Assistente de Saúde</b> |                     |                     |      |
| Titulação: ( ) Capacitação ( ) Experiência.      |                     |                     |      |

**Dados Pessoais:**

**Documentação:**

- Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF. ( ) Sim ( ) Não
- Diploma para comprovação da escolaridade mínima exigida ( ) Sim ( ) Não
- Comprovante de inscrição no Conselho Regional da classe ( ) Sim ( ) Não
- Documento que comprove tempo de experiência ( ) Sim ( ) Não
- Documentos que comprove Aperfeiçoamento, Capacitação . ( ) Sim ( ) Não

Cópia legível

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

Nº Incrição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

[www.aracuai.mg.gov.br](http://www.aracuai.mg.gov.br)

Rua Dom Serafim, 434, Centro.

Araçuaí/MG CEP: 39600-000



## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2024

| ITEM | ATIVIDADE                                | DATA            |
|------|--|-----------------|
| 01   | Publicação do Edital                     | 02/05/2024      |
| 02   | Impugnação Edital                        | 03/05/2024      |
| 03   | Período de inscrições                    | 06 á 08/05/2024 |
| 04   | Avaliação de Documentação                | 09/05/2024      |
| 05   | Resultado ( Etapa de Análise de Títulos) | 13/05/2024      |
| 06   | Recurso 1ª etapa                         | 14/05/2024      |
| 07   | Resultado Recurso                        | 15/05/2024      |
| 08   | Entrevista                               | 17/05/2024      |
| 09   | Resultado ( Etapa de Entrevista)         | 20/05/2024      |
| 10   | Recurso 2ª etapa                         | 21/05/2024      |
| 11   | Resultado Recurso / Divulgação resultado | 23/05/2024      |