

EDITAL Nº 08 /2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CIRURGIÃO DENTISTA – ESF e BUCO-MAXILO-FACIAL

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que estarão abertas inscrições para Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento de 02 (duas) vagas para o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA** e 01 (uma) vaga para o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL**, por meio de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal, Leis Municipais nº. 402/1975 e suas alterações, 2.011/2012, 2.185/2016 e 2.238/2017 nos seguintes termos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

1.9 São partes integrantes deste Edital:

1.9.1 - ANEXO I – Ficha de Inscrição

1.9.2 - ANEXO II – Calendário de atividades

2 – DAS VAGAS

Número de vagas: - 02 (duas) Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família

- 01 (uma) Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

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

Cargo:	CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Requisitos/Qualificação:	Curso de nível Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais.
Remuneração:	R\$ 6.967,90 (Seis mil, novecentos e sessenta e sete Reais e noventa centavos)
Benefícios:	- Cartão Vale Alimentação no valor de R\$500,00 (Quinhentos Reais) - Vale transporte Municipal, para quem reside no município.
Local de Trabalho:	Unidade Básica de Saúde
Dos direitos do contratado:	Os direitos do candidato contratado são os previstos no Art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

Cargo:	CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL
Requisitos/Qualificação:	Diploma de curso superior em Odontologia registrado no MEC, Registro no órgão de classe competente e título de especialista na área de Cirurgia Buco-Maxilo-Facial expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.
Carga horária:	20 (vinte) horas semanais.
Remuneração:	R\$ 3.257,67 (Três mil duzentos e cinquenta e sete Reais e sessenta e sete centavos)



Benefícios:	- Cartão Vale Alimentação no valor de R\$500,00 (Quinhentos Reais) - Vale transporte Municipal, para quem reside no município.
Local de Trabalho:	Centro de Especialidades Odontológicas
Dos direitos do contratado:	Os direitos do candidato contratado são os previstos no Art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

4.1 Tarefas Típicas do Cirurgião Dentista da Estratégia de Saúde da Família:

4.1.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

4.1.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

4.1.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

4.1.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

4.1.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

4.1.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

4.1.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

4.1.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

4.1.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

4.1.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

4.1.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

4.1.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

4.1.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

4.1.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;



- 4.1.15 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- 4.1.16 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- 4.1.17 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- 4.1.18 - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para planejamento e a programação em saúde bucal;
- 4.1.19 - Realizar atenção bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade;
- 4.1.20 - Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- 4.1.21 - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 4.1.22 - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- 4.1.23 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- 4.1.24 - Realizar supervisão técnica do técnico de saúde bucal e do auxiliar em saúde bucal;
- 4.1.25 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- 4.1.26 - Registro diário da produção através de ficha de produção específica em papel e através de sistema eletrônico.

4.2 Tarefas Típicas do Cirurgião Dentista Buco-maxilo-facial:

- 4.2.1 - Exodontias complexas;
- 4.2.2 - Retenções, inclusões e impactações dentárias;
- 4.2.3 - Cirurgias ósseas e de tecido mole com finalidade protética;
- 4.2.4 - Cirurgias periapicais;
- 4.2.5 - Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos dos ossos maxilares;
- 4.2.6 - Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos dos tecidos moles;
- 4.2.7 - Cirurgia de cistos e tumores benignos de tecido mole e intra-ósseos;
- 4.2.8 - Tratamento de sinusopatias de origem odontogênica;
- 4.2.9 - Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos/neoplásicos das glândulas salivares;
- 4.2.10 - Tratamento clínico/ambulatorial das patologias da ATM;
- 4.2.11 - Cirurgias estético-funcionais de tecidos moles bucais;
- 4.2.12 - Osteoplastia e osteotomia;
- 4.2.13 - Traumatologia maxilofacial;
- 4.2.14 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.
- 4.2.15 - Registro diário da produção através de ficha de produção específica em papel e através de sistema eletrônico.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

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

6 – DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:



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

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por via eletrônica (e-mail), utilizando o formulário constante do ANEXO I deste edital, juntamente com os documentos para pontuação de títulos e experiência, a saber:

7.1.1 - Período de Inscrição: **08 de setembro a 14 de setembro de 2023.**

7.1.2 - Documentos a serem encaminhados:

- a) Ficha de Inscrição – ANEXO I;
- b) Diploma/ Certificado de Conclusão de curso;
- c) Todo período de experiência a ser pontuado, conforme item 9 deste edital;
- d) Títulos de caráter classificatório, conforme item 9 deste edital.

7.1.3 - Endereço de e-mail para envio da inscrição: selecaoasaudepmjm@yahoo.com



7.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

7.3 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

7.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, contendo todos os documentos solicitados digitalizados (formato .pdf ou .jpeg) em um único e-mail, o qual será confirmado conforme item 8.1 deste Edital;

7.5 O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado;

7.6 Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração posterior à entrega;

7.7 Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;

7.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

7.9 A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

7.10 A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado;

7.11 O Município de João Monlevade não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos;

7.12 O candidato inscrito assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas;

7.13 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

8 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Recebida a inscrição, o e-mail será respondido com a confirmação.

9- DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

9.1 Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

9.2 Os comprovantes de experiência profissional, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;



9.3 Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital, serão desconsiderados;

9.4 Só será computada a contagem de tempo que especifica o período de trabalho no cargo pretendido de efetivo exercício;

9.5 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado deverão ser entregues no ato da inscrição documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e ao TEMPO DE EXPERIÊNCIA.

9.6 A avaliação dos documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e ao TEMPO DE EXPERIÊNCIA terá valor máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência	60
Qualificação Profissional (Títulos)	40

9.7 A pontuação atribuída à Qualificação Profissional (Títulos) será da seguinte forma:

Discriminação	Pontos
Título de Doutorado em área odontológica	15
Título de Mestrado em área odontológica	10
Pós graduação Latu Sensu / Especialização em Saúde Coletiva ou Saúde da Família (360hs)	10
Pós graduação Latu Sensu / Especialização em área odontológica (360hs)	5

9.7.1 - A soma da pontuação referente a Qualificação Profissional não poderá ultrapassar o valor máximo de 40 pontos, sendo desconsiderados os comprovantes excedentes.

9.7.2 - Os Títulos deverão ser relacionados à área de atuação na função pretendida ou correlata.

9.7.3 - Os Cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização ou Pós-Graduação Latu Sensu deverão ser comprovados através de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

9.7.4 - Não serão pontuados os cursos apresentados como comprovação do REQUISITO de ingresso na função pleiteada, estabelecido nos Quadros do item 3.1 deste Edital.

9.8 A pontuação atribuída ao TEMPO DE EXPERIÊNCIA, exercido na área de atuação da função pretendida, será comprovado através de Declaração/Certidão do empregador (para vínculo em Ente Público) e/ou cópia de anotação na Carteira de Trabalho (para vínculo em empresa privada), sendo 0,5 (meio) ponto por mês trabalhado, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, contados a partir de 01/01/2013.



9.8.1 - Os documentos referentes ao tempo de experiência, deverão ser comprovados, exclusivamente através de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que identificam o candidato e páginas que constam os contratos de trabalho) e/ou declarações ou certidões de tempo de serviço, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de cópia da CTPS digital, esta deverá estar acompanhada de documento de identificação pessoal.

9.8.2 - Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.

9.9 Não será aceito tempo de trabalho na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

10 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Somente serão considerados classificados, neste processo seletivo público, os candidatos que atenderem às condições previstas neste edital.

10.2 O critério para ordem de classificação será o somatório da pontuação obtida na avaliação de títulos e tempo de experiência comprovado, obedecida à ordem decrescente de pontuação.

10.3 Em caso de empate entre os candidatos, o desempate obedecerá ao critério de idade, observando-se a ordem decrescente, identificados o dia, mês, ano.

10.4 Os candidatos aprovados e não convocados formarão quadro de reserva para fins de contratações futuras, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.5 A Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

11 – DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 O resultado preliminar dos candidatos será divulgado no **dia 22 de setembro de 2023** no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

11.2 O recurso em face do resultado preliminar mencionado no item 11.1 deste edital deverá ser apresentado em até 02 (dois) úteis subsequentes após sua divulgação, ou seja, **de 8hs do dia 25/09/2023 até as 23:59hs do dia 26/09/2023**.

11.3 O recurso deverá ser apresentado em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre o resultado preliminar e justificando adequadamente as razões para tal recurso.

11.4 O recurso deverá ser feito através do E-mail: selecaosaudepmjm@yahoo.com

11.5 Serão indeferidos os recursos que não atendam todos os critérios do item 11.3.

11.6 A decisão da Comissão é irrecorrível.



11.7 O resultado dos recursos será publicado junto ao resultado final no site institucional do Município de João Monlevade.

12 – DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) no dia **29/09/2023**.

13 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

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

13.1.1 - Documentação a ser apresentada:

a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);

b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;

c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;

d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;

e) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;

f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;

g) Fotocópia do comprovante de residência emitido nos últimos 90 dias, acompanhada do original;

h) Declaração de bens atualizada e não acumulação indevida de cargos (*Solicitar no setor de RH da Prefeitura de João Monlevade*);

i) Declaração de disponibilidade de horário de trabalho, sendo 04 (quatro) ou 08 (oito) horas diárias para serviços internos e externos (visita domiciliar), conforme cargo pleiteado (*Solicitar no setor de RH da Prefeitura de João Monlevade*);

j) Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município e não ter sido demitido do serviço público;

k) Fotocópia da Carteira de Trabalho, páginas de identificação, acompanhada da original;

l) Cópia da Certidão de nascimento e Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 14 anos;

m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;



- n) Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão do curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);
- o) Fotocópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais.
- p) Cópia autenticada da Certidão Negativa do Conselho Regional de sua categoria em relação a condenações por infração às regras éticas e profissionais exigidas para o exercício da profissão.
- q) Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Folha de Antecedentes Criminais
- r) Atestado médico constando apto para o exercício da função, fornecido pelo Médico do Trabalho.

A data para realização deste exame será agendada pelo Setor de Recursos Humanos da PMJM, após apresentação dos documentos relacionados acima e dos exames do item 13.1.2.

Para a realização da consulta médica admissional, o candidato deverá apresentar no dia da consulta documento original de identidade com foto e assinatura, e resultado dos seguintes exames do item 13.1.2

- s) Comprovante de conta na Agência do Banco Itaú. *(A carta para abertura de conta será disponibilizada, pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura de João Monlevade, após apresentação de todos os documentos, inclusive apresentação de atestado admissional).*

13.1.2 - Exames para Consulta Médica – Admissional, que deverá ser realizado às suas expensas:

- a) Hemograma completo;
 - b) Contagem de plaquetas;
 - c) Glicemia de jejum;
 - d) Urina rotina (deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame).
- ✓ Os exames poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação da consulta médica.
 - ✓ Os resultados dos exames deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
 - ✓ Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax

13.2 O não cumprimento do previsto no item 13.1 pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando a Administração Pública Municipal autorizada a convocar o próximo candidato.



14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.

14.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e limites de vagas existentes.

14.4 Os direitos dos contratados temporários são os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2.012.

14.5 O contratado não terá direito ao pagamento de vale transporte para deslocar para outros Municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.

14.6 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, nomeada para este Edital.

14.7 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final deste processo.

14.8 A rescisão do contrato ocorrerá em conformidade com as disposições do Art. 11º da Lei Municipal nº 2.011/2012.

14.9 A ocorrência de faltas injustificadas no mês, um número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

14.10 O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva Coordenação, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

João Monlevade, 25 de agosto de 2023

Laércio José Ribeiro
Prefeito Municipal João Monlevade

Raquel Souza de Paiva Drumond
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL 08/2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CIRURGIÃO DENTISTA – ESF e BUCO-MAXILO-FACIAL

NOME DO (A) CANDIDATO (A)		
DATA DE NASCIMENTO	RG Nº	CPF Nº
TELEFONE (S) PARA CONTATO		E-MAIL:
ENDEREÇO COMPLETO:		
Desejo me inscrever para o cargo de: <input type="checkbox"/> CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA <input type="checkbox"/> CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL		
Documentos que estão sendo juntados, para títulos (marcar um "x" nos títulos anexados e informar a quantidade de documentos juntados para cada item). <input type="checkbox"/> Tempo de Experiência; _____ folhas. <input type="checkbox"/> Qualificação Profissional; _____ folhas.		

DECLARAÇÃO

Declaro que:

- Ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.
- Declaro ter conhecimento de que a avaliação será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados anexados no e-mail da inscrição.
- Estou ciente e aceito que, caso aprovado, deverei apresentar, no prazo máximo de 03 dias úteis, após ser convocado, os documentos relacionados no item 13.1 do Edital no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG:

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato de próprio punho



ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	25/08/2023	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/ Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Inscrição e envio dos documentos	08/09/2023 a 14/09/2023	E-mail: selecaosaudepmjm@yahoo.com
Divulgação do resultado preliminar	22/09/2023	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/
Apresentação de Recurso contra resultado preliminar	25/09/2023 e 26/09/2023	E-mail: selecaosaudepmjm@yahoo.com
Divulgação da resposta do recurso	29/09/2023	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	29/09/2023	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/ Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/