



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL Nº05/2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS.

O Prefeito Municipal de Monjolos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna publica a realização do Processo Seletivo Simplificado para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, nas funções abaixo relacionadas, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 876, de 06 de abril de 2017 e suas alterações; e na forma determinada neste edital e considerando que:

- Em decorrência de afastamentos não programados de servidores para gozo de licenças médicas, férias regulares e/ou em decorrência de rescisões contratuais, os serviços essenciais poderão ser comprometidos como *educação, saúde, limpeza urbana, etc.*, caso não seja realizada contratação imediata para substituição.

#### I – DAS FUNÇÕES:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	N ° TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Motorista	Elementar CNH – categoria “D”	R\$ 2.001,41	Cadastro Reserva	40 horas

1- A atribuição da função encontra-se descritas no Anexo II do presente Edital.

#### II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3- Estar em dia com obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4- Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5- Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Monjolos;

#### III - DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1- Local: Setor Pessoal da Prefeitura Municipal
- 2- Período: **01/07/2024 a 05/07/2024.**
- 3- Horário: de 08:00 às 11:00 e de 14:00 às 16:00
- 4- Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica os seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade, CPF, Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição, comprovante de residência recente ou documento equivalente, de valor legal;
- b) Escolaridade: Certificado/Diploma, Histórico ou Declaração de Conclusão;
- c) Documentação comprobatória para Prova de Títulos; e
- d) ***Todos os demais documentos listados neste edital necessários para classificação.***

**5- Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição anexo I), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.**

6- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7- Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- d) Toda documentação deverá ser apresentada através de fotocópia autenticada por cartório competente ou autenticar mediante a apresentação do documento original, deverá ser protocolada no Setor de Pessoal da Prefeitura de Monjolos, no horário e período estabelecido, não sendo aceito as que forem entregues fora do prazo.
- e) Não será admitida apresentação de documentos novos em face de recurso.

## **IV - DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2- A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

### **2.1 - Tempo de Serviço:**

Experiência profissional, devidamente, comprovada e relacionada à **área da função** pleiteada, até 14 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano incompleto .....06 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos incompleto.....08 pontos;
- c) Experiência de 2(dois) a 4 (quatro) anos incompleto ..... 10 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos incompleto.....12 pontos;
- e) Experiência acima de 06 (seis) anos..... 14 pontos.

2.1.1 - Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

2.1.2 – A comprovação e tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal, Carteira de Trabalho ou Contratos originais ou cópia autenticada em cartório ou por servidor do Município, ou documento equivalente.

2.1.3 – Não serão considerados tempos de serviço simultâneos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

## 2.2 – Aprovação em concursos públicos:

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público correspondente à **área da função** pleiteada até no máximo de 03 (três) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador, ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

## 2.3 – Cursos:

a) Participação em cursos de capacitação, seminários ou treinamentos, na **área da função pleiteada**, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Serão distribuídos 02(dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 06 pontos.

## 2.4 – Títulos:

- a) Ensino Fundamental Completo ..... 02 pontos;
- b) Ensino Médio Completo ..... 04 pontos;
- c) Ensino Superior Completo 06 (seis) pontos, até o máximo de..... 06 pontos;
- d) Pós-Graduação (360 horas) 08 (oito) pontos, até o máximo de.....08 pontos;

3 - Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituições de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

4 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal, instituída pela Portaria Municipal nº 32 de 17 de agosto de 2022.

## V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 1- A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.
- 2- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:
  - a) Residente e Domiciliado no Município de Monjolos;
  - b) Que tiver maior pontuação de tempo de serviço;
  - c) Maior nota na prova de títulos;
  - d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

## VI - DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

- 1- A publicação do **resultado final** do processo seletivo simplificado será feita em uma lista que será afixada no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Monjolos no dia **10/07/2024**.
- 2- A **homologação** do processo seletivo será a partir do dia **15/07/2024**, se não houver apresentação de recurso.

## VII – DOS RECURSOS:

- 1- Caberá recurso, em única e última instância, a Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 2- Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3- Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Setor de Pessoal, no horário de 08:00 as 11:00 e de 14:00 as 16:00 e encaminhados à Comissão Municipal e/ou por via e-mail oficial: [pessoalmonjolos@gmail.com](mailto:pessoalmonjolos@gmail.com) ou [pessoal@prefeituramonjolos.mg.gov.br](mailto:pessoal@prefeituramonjolos.mg.gov.br)

## VIII - DA CONVOCAÇÃO

- 1- Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, **de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo**, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 620 de 04 de maio de 2001.
- 2- O candidato poderá ser convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
- 3- A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 4- A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo, exceto se o candidato:
  - a) Tiver sido demitido ou o contrato anterior **rescindido por justa causa** por órgão público municipal de Monjolos;
  - b) Estiver com contrato vigente à época da convocação.
- 5- 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.

## IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.
- 2- Aplicar-se - á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal 876 de 06 de abril de 2017, com seus efeitos a partir de 1º de janeiro 2017.
- 3- A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4- O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período;
- 5- A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, números de vagas fornecido e seu prazo de validade.
- 6- Dentro da validade do presente processo seletivo, caso haja candidatos aprovados em número superior as vagas oferecidas e havendo criação de novas vagas, a administração reserva o direito de convocar candidatos aprovados no presente Processo Seletivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 8- O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Monjolos, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por alta de citada atualização.**
- 9- Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pelo Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monjolos, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.
- 10- O candidato selecionado, quando convocado pela contratação, deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
  - a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
  - b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos e CPF;
  - c) Fotocópia autenticada do CPF;
  - d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
  - e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver)
  - f) Laudo Médico favorável, fornecido pela Unidade de Saúde do Município de Monjolos;
  - g) 01 foto 3x4;
  - h) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - i) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
  - j) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - k) Carteira de trabalho – CTPS;
  - l) Declaração de bens;
  - m) Comprovante de endereço recente;
  - n) Declaração de acúmulo de função (se for o caso).
  - o) Comprovar idade mínima de 18 anos, a data da contratação.
- 11- Os casos omissos ou duvidosos serão solucionados pela Prefeitura Municipal de Monjolos juntamente com a Comissão.
- 12- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.
- 13- Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Monjolos.

Prefeitura Municipal de Monjolos/MG, 27 de junho de 2024.

Geraldo Eustáquio Maia da Silva  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 05/2024.

<b>1</b>	Nome: _____ Carteira Identidade (RG): _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/_____ Endereço: _____ _____ Telefone: ( ) _____ ( ) _____ Escolaridade: _____
<b>2</b>	<b>ASSINALE A FUNÇÃO PRETENDIDA</b>  ( ) Motorista
<b>3</b>	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>  3.1 – Tempo de Serviço: _____ 3.2 – Aprovação em Concursos Públicos: _____ 3.3 – Cursos: _____ 3.4 – Títulos: _____
<b>4</b>	<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>  ( ) RG ( ) CPF ( ) Título de Eleitor ( ) Compr. Votação ( ) Cert. Reservista ( ) Compr. residência ( ) Compr. Tempo Serviço ( ) Compr. Aprov. Concursos ( ) Compr. Cursos ( ) Escolaridade ( ) CNH ( ) Compr. Ensino Superior ( ) Compr. Pós ( ) Compr. Mestrado ( ) Compr. Doutorado
<b>5</b>	<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b>  Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicarão em minha desclassificação e/ ou dispensa de ofício.  Monjolos/MG, ____ de _____ de 2024.  _____ Assinatura do Candidato/Procurador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>Motorista</b>	<p><b>a</b> - dirigir automóvel, ônibus, caminhão, caminhonete e outros veículos do patrimônio municipal, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p><b>b</b> - conduzir passageiros determinados pela Administração;</p> <p><b>c</b> - transportar com segurança cargas, entregando-as nos locais determinados;</p> <p><b>d</b> - conferir mercadorias no ato de carga e descarga transportadas;</p> <p><b>e</b> - cuidar da manutenção do veículo com a verificação de: pneus, nível do óleo, combustível e água, limpeza, parte elétrica, freios, equipamentos de uso obrigatório, bem como documentação do mesmo;</p> <p><b>f</b> - manter atualizada a documentação do motorista;</p> <p><b>g</b>- responsabilizar-se por infrações de trânsito ocorridas por negligência;</p> <p><b>h</b>- executar tarefas afins que lhe sejam destinadas.</p>