



# Prefeitura Municipal de Carandaí

Um governo simples e para todos  
Adm. 2017-2020

EDITAL Nº 004/2020

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrições e classificações de candidatos à contratação de profissional para o cargo de BARRACHEIRO por tempo determinado, para atendimento à necessidade de Contratação de profissionais.

A **Prefeitura Municipal de Carandaí**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, nesta cidade, CEP 36.280-000, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Washington Luis Gravina Teixeira**, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, art. 73 e 74 da L.O.M., e artigos 2º, alínea b, 6º, parágrafo único, alínea a e 185, inciso I Lei nº 2295/2018 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Carandaí, Lei nº 2318/2019, que *dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da constituição da república*, e, ainda, do disposto neste Edital;

**Considerando** que não há candidatos aprovados em Concurso Público vigente, para o cargo de **Barracheiro**, previsto no anexo I da lei 2353/2020 (Dispõe sobre o plano de cargos e salários) e que, por serem suas atribuições indispensáveis, revela-se necessária a contratação temporária de servidor e por excepcional interesse público, nos moldes da Lei Ordinária nº 2318/2019 – Dispõe Sobre a Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição da República.

**TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado e formação de Cadastro de Reserva de 01 (um) BARRACHEIRO para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, de acordo com a Lei Ordinária nº 2318/2019 e o disposto neste Edital, visando o preenchimento da vaga e formação de cadastro reserva para o referido cargo.

### 1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1-Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação nos termos deste edital.

1.2-O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, nomeada pelo Prefeito de Carandaí em ato administrativo próprio, através da Portaria nº 043/2019, que supervisionará todas as etapas do Processo, desde as Inscrições ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito para a devida homologação após a publicação do Resultado Final.

1.3-A Comissão Coordenadora será assessorada, quando necessário, por Comissões Setoriais, conforme as atribuições dos cargos.

1.4-Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.5-Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

1.6-Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados de acordo com as necessidades administrativas, podendo tais contratos serem prorrogados por igual período ou até que se efetive o Concurso Público para provimento efetivo do cargo, conforme as vagas disponibilizadas, ou ficarem em “Cadastro de Reserva” na expectativa de abertura de novas vagas, ou a fim de suprir necessidades transitórias (substituição, demandas transitórias, etc).

## **2-DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO:**

2.1-Cópia deste Edital está disponível na Internet, no site [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br), no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí e no Terminal Rodoviário de Carandaí;

2.2-OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES SOBRE O EDITAL PODERÃO SER SOLICITADOS EM PRAZO IMPRORROGÁVEL DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL, sendo que os mesmos deverão ser enviados à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2020 devendo ser protocolados diretamente no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, CEP: 36.280-000, no horário de 09h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min, que deverá decidir sobre o esclarecimento ou impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

2.3-A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal, e comprovante do poder de representação legal, devendo apontar de forma clara, justificada e fundamentada o motivo de tal pedido.

2.4-A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2020, não se responsabilizará por esclarecimentos e impugnações apresentadas de modo diverso ao especificado nos itens 2.2 e 2.3, ou fora do prazo previsto no item 2.2, que por isso, serão consideradas intempestivas.

2.5-Acolhido o pedido de esclarecimento ou impugnação, será designada nova data para a realização das inscrições, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2020.

2.6-A decisão referente ao esclarecimento e impugnação será enviada ao impugnante por e-mail (a ser indicado no pedido), no prazo de 02 (dois) dias úteis, e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Carandaí, para conhecimento de todos os interessados.

2.7-DECAIRÁ DO DIREITO DE IMPUGNAR OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL, O INTERESSADO QUE NÃO APONTAR AS FALHAS OU IRREGULARIDADES SUPOSTAMENTE EXISTENTES NO EDITAL ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL APÓS A PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL. SENDO INTEMPESTIVA, A COMUNICAÇÃO DO SUPOSTO VÍCIO NÃO SUSPENDERÁ O CURSO DO CERTAME.

## **3-DOS CARGOS:**

3.1-Conforme anexo I do presente Edital.

## **4-DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO:**

4.1-Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, será observada a legislação vigente, notadamente a Lei Ordinária nº 2.318/2019, Lei Ordinária Municipal nº 2.353/2020 e suas alterações. (Anexo II do Edital).



# Prefeitura Municipal de Carandaí

Um governo simples e para todos  
Adm. 2017-2020

4.2-Por excepcional interesse da Prefeitura Municipal de Carandaí a carga horária poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

## 5-DAS VAGAS:

5.1-A contratação será destinada ao preenchimento de 01 (uma) vaga + cadastro de reserva para o cargo de **BORRACHEIRO** visando a atender excepcional interesse público.

5.2- Aos candidatos portadores de deficiência, é assegurado o direito à participação no processo seletivo simplificado regido por este edital, para funções compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos seguintes termos:

I - de 1 (uma) a 4 (quatro) vagas: não haverá reserva de vagas, nos termos do art. 8o, parágrafo 3o da Lei Ordinária n. 2.295/2018;

II - de 5 (cinco) a 9 (nove) vagas: será reservada 1 (uma) vaga ao candidato que tenha feito a opção pela concorrência especial nos termos deste edital; ou

III - acima de 10 (dez) vagas: será reservado 10% (dez por cento) das vagas disponibilizadas para o cargo/função em que esteja concorrendo durante a validade do presente certame.

5.3 - Considera-se pessoa com deficiência, para fins do disposto neste edital, o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.3.1 - Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal no 3298/99:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo 6 visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.3.2 - O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá fazer a opção pela condição especial no ato da inscrição e apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**Um governo simples e para todos**  
**Adm. 2017-2020**

5.3.2.1 - O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.2.2 - O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.3.3 - O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere à aferição dos requisitos básicos e critérios de classificação.

5.3.4 - Na falta de candidatos com deficiências classificados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.5 - NA HIPÓTESE DE SURGIREM QUAISQUER DÚVIDAS COM RELAÇÃO AO CONTEÚDO DO LAUDO APRESENTADO, OU DE SUA ADEQUAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO CANDIDATO, OU DA DEFICIÊNCIA COM O CARGO PRETENDIDO, PODERÁ SER ACIONADA PELO MUNICÍPIO A INSPEÇÃO POR JUNTA MÉDICA.

5.3.6 - Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Carandaí conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.

5.3.7 - Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Carandaí conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

5.3.8 - O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 5.3.5 acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

5.3.9 - Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados na presente seleção, terão seus nomes publicados na lista geral dos classificados e em lista à parte.

## **6-DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1- O prazo de duração do contrato será de acordo com o Art. 4º da Lei 2.318/2019 ou até que se efetive o concurso público.

## **7-DO PROCESSO SELETIVO:**

### **7.1-REQUISITOS:**

7.1.1-Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.1.2-Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;

7.1.3-Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

7.1.4-Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos previsto no art. 37, inciso XVI da CF/88;

7.1.5-Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;

7.1.6-Identificar-se com o cargo;

7.1.7-Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses;

7.1.8-Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com as mesmas;

## **8-DA INSCRIÇÃO:**

8.1-As inscrições serão gratuitas e realizadas no Posto de Inscrições localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68 – Centro em Carandaí/MG, CEP: 36.280-000 no dia **25 DE JUNHO DE 2020 de 09h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min**. NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES ANTES OU POSTERIOR À DATA INDICADA.

8.2-A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

8.3-O CANDIDATO OU SEU PROCURADOR DEVERÁ REALIZAR A INSCRIÇÃO NO LOCAL INDICADO MUNIDO DE TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 8.4 e 8.4.1 QUE DEVERÃO ESTAR EM ENVELOPE LACRADO COM FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS DEVIDAMENTE ASSINADO (CONFORME ANEXO VII).

8.3.1 O envelope com os documentos de inscrição deverá estar lacrado e com formulário de identificação/declaração de juntada de documentos colado no lado externo devidamente assinado e preenchido. O formulário de identificação/declaração de juntada de documentos será padrão para todos os candidatos e disponibilizado neste edital no ANEXO VII.

8.4-No ato da inscrição o candidato deverá entregar **envelope lacrado, com identificação (conforme formulário Anexo VII)**, contendo **TODOS** documentos exigidos no item 8.4.1, inclusive formulário padrão preenchido (Anexo III) e Declaração de aceitação das cláusulas do edital (Anexo IV), com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, não se responsabilizando o Município por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição ou não apresentação dos documentos solicitados.

### **8.4.1 – DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- a) Certidão de Nascimento se solteiro for, e de casamento se casado for;
- b) CPF e Carteira de Identidade ou documento oficial com foto que conste número do CPF e da Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou justificativa de ausência da última eleição;
- d) Número do PIS/PASEP, ou declaração informando que não possui inscrição;
- e) Certificado de reservista para candidato do sexo masculino;



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

- f) Comprovante de Residência, atualizado;
- g) Curriculum Vitae **devidamente comprovado**;
- h) Diploma da habilitação e/ou histórico escolar para o cargo pleiteado;
- i) Comprovante de experiência mínima de 1 ano na função ou equivalente;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais **EMITIDO PELA POLÍCIA CIVIL** (válida por 180 (cento e oitenta) dias);
- k) Uma foto 3x4 recente, COLADA NO CAMPO DE FOTO DO ANEXO III;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pelo Município de residência do candidato e de Carandaí;
- m) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo público, de próprio punho, devidamente assinada e reconhecida em cartório.
- n) Declaração de aceitação de normas e condições exigidas do edital (ANEXO IV do Edital).
- o) Anexo III do edital devidamente preenchido, datado e assinado.

8.5-Deverão constar no Curriculum Vitae as informações relativas a dados pessoais, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, **SENDO ANEXADA A ELE TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS (DIPLOMAS, COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA, CERTIFICADOS, ETC) SOB PENA DE NÃO COMPUTAR A PONTUAÇÃO CASO NÃO FOR COMPROVADA A INFORMAÇÃO PRESTADA.** As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.

8.6-**NENHUM** documento poderá ser apresentado após a inscrição.

8.6.1-**Será automaticamente desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, TODOS os documentos exigidos no item 8.4.1.**

8.7-Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 8.1.

8.8-A INSCRIÇÃO OBRIGA O CANDIDATO A ACEITAR PLENA E INTEGRALMENTE AS CONDIÇÕES DETERMINADAS NESTE EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE.

8.9-Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

8.10 – A efetivação da inscrição será confirmada através de um número de protocolo disponibilizado ao candidato no posto de inscrições.

8.11-O candidato que apresentar documentação inidônea, além de ser desclassificado sumariamente ficará inibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no Município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a sanções criminais.

8.12-Na hipótese de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado conforme necessidade da administração e deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos para fins de contratação;



# ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***Um governo simples e para todos***  
**Adm. 2017-2020**

8.13-Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato após a inscrição.

## **9-DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

### **9.1-DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo, de caráter Classificatório e Eliminatório.

### **9.2-CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

#### **9.2.1-DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE:**

Serão analisados e pontuados no Curriculum Vitae os seguintes itens:

Quesito I – Experiência Profissional **específica na área no cargo pleiteado;**

Quesito II – Qualificação Profissional – Cursos profissionalizantes (No máximo 03), Graduação (No máximo 01), Especialização (No máximo 02), Pós-Graduação *Stricto Sensu* (No máximo 01), **na área específica do cargo pleiteado;**

**9.2.1.1-Somente será pontuada a qualificação profissional e experiência que estiverem lançadas no *Curriculum Vitae* e que estiverem devidamente comprovadas.**

#### **9.2.2- QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

9.2.2.1-Para cada mês de Experiência Profissional, **na área específica do cargo**, será atribuído ao candidato:

- a) 1,0 (um) ponto, quando a prestação de serviço tenha se dado no setor público;
- b) 0,5 (meio) ponto, quando a prestação de serviço tenha se dado no setor privado;

9.2.2.1.1-A comprovação da prestação de serviço de que diz o item 9.2.2.1, deverá ser feita através de:

a) Em órgão público: Declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.

b) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira de trabalho sem data de saída), OU declaração do empregador, em papel timbrado da empresa, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato que comprove a atuação no cargo pleiteado, OU AINDA, documento que comprove o tempo de serviço, atestando o término ou continuidade do contrato, contendo de forma expressa a atuação no cargo pleiteado.

c) Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando o tempo efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel



# Prefeitura Municipal de Carandaí

Um governo simples e para todos

Adm. 2017-2020

timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.

d) Em caso de trabalhador autônomo, declaração de tempo de serviços prestados com data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado **(FIRMADA EM CARTÓRIO)**.

## **9.2.2.2-SERÁ VEDADA A CONTAGEM CUMULATIVA DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM DIFERENTES LOCAIS EM UM MESMO PERÍODO.**

**9.2.2.3-Somente será pontuada a experiência profissional que estiver lançada no *Curriculum Vitae* e que estiver devidamente comprovada.**

## **9.2.3-QUESITO II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

9.2.3.1-Serão considerados para fins de pontuação: Diploma, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe; Certificados/Declarações de Conclusão de Curso Superior, Doutorado, Mestrado, ou Especialização/Pós-Graduação Lato Sensu e Cursos Avulsos na área de atuação pleiteada com duração mínima de 40 horas cada.

9.2.3.2-PARA FINS DE PONTUAÇÃO, OS CERTIFICADOS/DECLARAÇÕES APRESENTADOS DEVERÃO CONSTAR NO CURRICULUM VITAE E ESTAR RELACIONADOS À ÁREA, SENDO CONSIDERADOS CADA TÍTULO UMA ÚNICA VEZ NA SEGUINTE PROPORÇÃO:

DESCRIÇÃO:	PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS:	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS:
Doutorado na área	10 (dez) pontos	01 (um)
Mestrado na área	08 (oito) pontos	01 (um)
Especialização/ Pós-Graduação Lato Sensu	03 (três) pontos	02 (dois)
Curso Superior	02 (dois) pontos	01 (um)
Curso na área de atuação pleiteada – <b>duração mínima de 40 horas cada.</b>	01 (um) ponto	03 (três)

## **9.3-DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

### **9.3.1- Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante certificados (diploma), reconhecidos pelo MEC.**

9.3.2-Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e histórico do curso (no caso de Graduação e Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

9.3.3-Cursos Avulsos deverão ser comprovados por meio de Certificados, sendo que serão aceitos, no máximo, 3 (três) títulos de cursos avulsos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas cada.

9.3.4-Cursos Avulsos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.





# Prefeitura Municipal de Carandaí

Um governo simples e para todos  
Adm. 2017-2020

9.3.5-Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como REQUISITO básico para ingresso na função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido como REQUISITO básico para ingresso no exercício da função;
- c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÃO CONCLUÍDA, uma vez que não serão considerados cursos e/ou especializações em andamento;
- d) Cursos não pertinentes à área do cargo pleiteado;
- e) Cursos com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas ou que não constem a carga horária.
- f) Cursos que excedam o máximo exigido para a referida qualificação profissional, vide quadro do item 9.2.3.2.

**9.3.6-Somente será pontuada a experiência profissional que estiver lançada no *Curriculum Vitae* e que estiver devidamente comprovada**

## **10-CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.1-Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada a preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) possuir, na data do resultado, mais idade;
- b) tiver, maior pontuação de experiência profissional na área pública;
- c) tiver, maior pontuação de experiência profissional na área privada;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

## **11-DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

11.1-O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 26 de junho de 2020, no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Mural do Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br).

11.2-A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação, será o somatório da pontuação obtida na análise, considerando o Quesito I (*Experiência Profissional*) e Quesito II (*Qualificação Profissional*).

## **12-DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:**

12.1-Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo IMPRORROGÁVEL de 01 (um) dia útil, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, no horário de 09h00min as 11h00min e de 13h00min as 17h00min. **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO.**

12.2-O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora, exclusivamente em formulário padrão (ANEXO XI) que deverá ser protocolado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68 – Centro com o motivo da discordância da



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

Classificação Parcial estando devidamente fundamentado, e serão analisados pela Comissão Coordenadora.

12.3-O prazo de análise do recurso encaminhado à Comissão Coordenadora, será de 01 (um) dia útil, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao prazo do recurso.

12.4-A Comissão Coordenadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.5-Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação Final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

12.6-Findo o prazo a que se refere o item 12.5, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

## **13-DA CONVOCAÇÃO PARA O CONTRATO:**

13.1-A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí e no site [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br). Será enviado e-mail convocatório para o candidato caso o mesmo apresente endereço de e-mail no formulário de inscrição.

13.2-O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes à convocação, para comparecer ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado à Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, nesta Cidade, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.3-Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.

13.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

13.5-A Prefeitura Municipal de Carandaí, reserva-se o direito de proceder à convocação e a contratação, em número que atenda ao interesse e as necessidades da autarquia, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6-A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica (atestado médico) que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

## **14-DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**



# ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***Um governo simples e para todos***  
**Adm. 2017-2020**

14.1-Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

14.2-Todas as publicações oficiais, referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, em Carandaí/MG, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí – [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br).

14.3-O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

14.4-Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Carandaí, respeitada a legislação pertinente bem como o direito a ampla defesa.

14.5-A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

14.6-É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicados no local referido no item 14.2 deste edital.

14.7-O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que tiver 05 (cinco) faltas injustificadas, ininterruptas ou não, durante o período do contrato, terá seu contrato rescindido por excepcional interesse público, de acordo com o inciso IV do art. 13, da Lei Ordinária nº 2318/2019.

14.8-O Candidato oriundo do cadastro de reserva poderá ser convocado para atender casos de excepcional interesse público, estendendo-se sua contratação apenas pelo período de duração do motivo que a gerou, independentemente do surgimento de novas vagas ou situações excepcionais.

14.9-Não serão atribuídos pontos a candidatos que tenham experiência profissional e qualificação em outras áreas que não a do cargo pleiteado.

14.10-As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária do ano vigente.

14.11-De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o foro da Comarca de Carandaí/MG, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.12-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processos Seletivo Simplificado, e pela Assessoria Jurídica, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 10 de junho de 2020.

**Washington Luis Gravina Teixeira**  
**Prefeito**



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO CARGO, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

#### **Título do Cargo: BORRACHEIRO**

##### **Descrição Sumária:**

- Realizar manutenção e consertos de equipamentos, montagem de pneu e alinhamento.

##### **Descrição Detalhada:**

- Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos do Município, destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade;
- Realizar alinhamento e balanceamento nos veículos da frota municipal;
- Organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis;
- Fazer limpeza e manter o seu local de serviço organizado;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado;
- Operar macacos a manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos;
- Lubrificar máquinas, veículos e equipamentos;
- Comunicar ao superior qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho;
- Auxiliar na limpeza do pátio;
- Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos;
- Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

##### **Especificação:**

- Fator de Instrução: Ensino fundamental incompleto, experiência mínima de 1 ano na função ou equivalente e desejável conhecimento na área de alinhamento e balanceamento.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico contínuo, em trabalhos árduos.



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*

**Adm. 2017-2020**

## **ANEXO II**

### **JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E VAGAS**

<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO:</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b>	<b>VENCIMENTOS:</b>	<b>VAGAS:</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA:</b>
Borracheiro	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto, experiência mínima de 1 ano na função ou equivalente e desejável conhecimento na área de alinhamento e balanceamento.	R\$ 1.559,33	01 (uma)	Sim



# Prefeitura Municipal de Carandaí

Um governo simples e para todos

Adm. 2017-2020

## ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____	FOTO 3X4
ENDEREÇO: _____	
BAIRRO: _____ CIDADE: _____	
CEP: _____ RG: _____	
CPF: _____ DATA NASC.: ____/____/____ DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO	
TELEFONE: _____ CELULAR: _____	
E-MAIL: _____	
CARGO: _____	
OBSERVAÇÕES: _____	

DOCUMENTO:	APRESENTADO:	
	SIM	NÃO
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO		
RG, CPF OU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO		
TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL		
PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE NÃO POSSUI INSCRIÇÃO		
CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)		
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA <u>ATUALIZADO</u>		
CURRICULUM VITAE DEVIDAMENTE COMPROVADO		
DIPLOMA DE HABILITAÇÃO E/OU HISTÓRICO ESCOLAR		
COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 ANO		
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS VÁLIDO (EMITIDO PELA POLICIA CIVIL)		
FOTO 3X4 RECENTE		
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ E MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA		
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO		
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL (ANEXO IV DO EDITAL)		
ANEXO III (FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO)		

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2020.

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



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

**Um governo simples e para todos**  
**Adm. 2017-2020**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO:**

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital 004/2020 de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha.

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Candidato



# Prefeitura Municipal de Carandaí

Um governo simples e para todos

Adm. 2017-2020

## ANEXO V

### CRONOGRAMA

DATA:	EVENTO:	HORÁRIO:	LOCAL:
<b>25 de junho de 2020</b>	Período de Inscrições	09h00min as 11h00min 13h00min as 17h00min	Posto de Inscrições localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, Praça Barão de Santa Cecília, nº 68 - Centro, Carandaí/MG.
<b>26 de junho de 2020</b>	Resultado Parcial	17h00min	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.
<b>29 de junho de 2020</b>	Prazo para recursos	09h00min as 11h00min 13h00min as 17h00min	Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, Praça Barão de Santa Cecília, nº 68 - Centro, Carandaí/MG.
<b>30 de junho de 2020</b>	Resultado do Recurso	17h00min	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.
<b>30 de junho de 2020</b>	Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17h00min	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.





# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

**ANEXO VI**  
**RECURSO ADMINISTRATIVO - EDITAL 004/2020**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Contratação para atender excepcional interesse público para o cargo de BARRACHEIRO que prestará serviço para a Prefeitura Municipal de Carandaí.

À Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

( ) Resultado da Classificação Parcial

Nome: .....

CPF:..... RG:.....

Telefone:.....Celular:.....

Endereço:.....

Protocolo de Inscrição: .....

Cargo: .....

Fundamentação:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Candidato



# *Prefeitura Municipal de Carandaí*

*Um governo simples e para todos*  
Adm. 2017-2020

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO/  
DECLARAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 004/2020**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: BORRACHEIRO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de BORRACHEIRO no Processo Seletivo n. 004/2020, ciente de todas as disposições do Edital n. 004/2020 - em especial, do disposto nos itens 8.6 e 8.6.1 -, sirvo-me do presente, em atenção ao disposto nos itens 8.3 e 8.4 do edital, para atestar que efetuei a juntada dos documentos que considereei essenciais à classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, sendo de minha única e integral responsabilidade a ausência de qualquer um dos documentos elencados no item 8.4 e indicados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado n. 004/2020 em sede de análise da documentação.

Carandaí/MG, ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Candidato