

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2021/SMGPA MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR

O Município de Cláudio – Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, pelo Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado destinado para provimento temporário de VAGAS POR PRAZO DETERMINADO, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para compor a equipe padrão da Prefeitura Municipal de Cláudio- Minas Gerais, junto aos quadros de servidores temporários do Município, sendo de profissionais de nível médio, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado nº. 007/2021/SMGPA, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal nº. 21 de 22 de novembro de 2010 e suas alterações posteriores, em especial, pelas alterações incorporadas pela Lei Complementar nº. 101, de 27 de abril de 2017, por força de seu artigo 5º, que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, através da Comissão Paritária composta por servidores públicos municipais dessa Secretaria, nos termos da Portaria nº. 026 de 04 de Janeiro de 2021.

3. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

3.1 AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Requisito: Ensino Médio Completo e CNH - Categoria "A" ou "B" ou "AB"

Atribuições: Fazer o controle epidemiológico da zoonoses. Fazer palestras educativas de forma simplificada para a população sobre zoonoses. Visitar os domicílios de forma rotineira visando a profilaxia das zoonoses. Combater utilizando meios químicos e físicos os animais causadores das zoonoses. Participar das campanhas de vacinação animal. Participar das campanhas de limpeza urbana visando o combate de insetos e roedores causadores de doenças ao homem. Encaminhar para exames laboratoriais materiais físicos e orgânicos. Orientar a população a evitar a disseminação das zoonoses. Fazer relatórios mensais das atividades desenvolvidas e apresentá-los à sua chefia imediata. Cumprir rigorosamente as metas pré-fixadas pela chefia imediata. Participar das campanhas de vacinação humana. Participar juntamente com a equipe multiprofissional da área de saúde nas medidas profiláticas no combate às verminoses. Fazer a notificação das doenças de controle epidemiológico. Fazer a vigilância das fontes de água potável do município. Fazer a coleta das amostras de água consumida pela população para avaliação de potabilidade. Fazer a vigilância entomológica para doença de Chagas e Dengue. Fazer a vigilância de hospedeiros e reservatórios para a esquistosomose. Fazer a captura e apreensão de cães errantes. Fazer a eutanásia de cães em caso de calazar e raiva; Fazer relatórios diários, semanais e mensais; Realizar medidas de controle do mosquito transmissor da Dengue nos imóveis; Realizar medidas de controle e combate a animais peçonhentos; Cumprir as Metas dos programas pactuados com o Ministério da Saúde, na forma estipulada por este órgão. Exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

- Carga Horária: 40 h/s (horas semanais)
- Vencimento: R\$1.550,00 (hum mil quinhentos e cinquenta reais)

3.2 TÉCNICO DESPORTIVO

Requisito: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

Atribuições: Auxiliar o coordenador ou técnico durante as atividades esportivas. Estar presente em jogos e campeonatos aos sábados e domingos, no município e fora dele. Cadastrar atletas. Participar na elaboração dos planos de aula. Dar sugestões na elaboração de projetos esportivos que beneficiem o desenvolvimento da Assessoria de Promoção de Esporte e Lazer. Auxiliar na elaboração e exercer atividades em campeonatos como: regulamentação, convite, fiscalização; proferir voto junto à comissão de ética e disciplina. Proceder a conservação e à manutenção dos materiais esportivos e uniformes. Participar de reuniões junto aos pais de atletas. Efetuar estatísticas esportivas quando necessário. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- Carga Horária: 40 h/s (horas semanais)
- Vencimento: R\$1.260,64 (hum mil duzentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos)

4.0 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2021/SMGPA

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	LOCAL:	
01	Período das inscrições/ entrega dos currículos	11 e 12/02/2021	De 10h00min as 16h00min.	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cláudio, sediado à Avenida Presidente Tancredo Neves nº. 152, Centro, Cláudio – Minas Gerais.
02	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 02/03/2021	-	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	03 e 04/03/2021	De 10h00min. As 16h00min.	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	Até o dia 10/03/2021	-	Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular.
05	Resultado Final	Até o dia 10/03/2021	-	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
07	Convocação	Após a Homologação	-	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio – Minas Gerais

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.6. No ato da inscrição o candidato deverá:

5.6.1. Protocolar a ficha de inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada, acompanhada das cópias dos documentos pessoais: RG, CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH); diploma ou certidão de conclusão do Ensino Médio; e os documentos comprobatórios para classificação (experiência profissional no cargo/área de atuação: carteira de trabalho, declaração, certidão etc.).

- 5.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato às informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.8. A entrega de toda a documentação no ato da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.9. A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório e/ou procuração pública, sendo esta com poderes específicos para o ato que se destina.
- 5.9.1. O procurador deverá protocolar, juntamente com os documentos do (a) candidato (a), as cópias de seus documentos declarados na procuração.
- 5.10. As inscrições serão realizadas entre os dias 11 e 12 de fevereiro de 2021.
- 5.11. As inscrições serão realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal – Departamento de Recursos Humanos.
- 5.11.1. As inscrições ocorrerão nas datas e local descritas no item 5.10 e 5.11 desde edital, no período das 10h00min (dez horas) às 16h00min (dezesesseis horas).
- 5.11.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 5.12. Atendendo ao disposto do artigo 5º, § 4º da Lei Complementar nº. 21/2010, e suas alterações posteriores, o processo seletivo público simplificado observará o prazo mínimo de 8 (oito) dias para o início das inscrições, contados da data de publicação do edital no sítio eletrônico oficial do Município e Mural de Publicações.
- 5.13. As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.
- 5.14. A partir do momento em que o candidato realizar o protocolo da Ficha de Inscrição (Anexo II), não será permitido anexar outros documentos, ainda que no período de inscrições, para avaliação da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.
- 5.15. É vedada a inscrição dos candidatos para mais de um cargo deste processo seletivo, devendo o interessado optar por apenas um — sob pena de nulidade (eliminação) das inscrições para todos os cargos inscritos.

6. DAS VAGAS

- 6.1. Este processo seletivo simplificado oferta um total de 03 (três) vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.

3

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 7.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
 - b) Gozar dos direitos políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
 - e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato.
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
 - g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
 - h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do Anexo I deste Edital.
- 7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 8.1. A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.
- 8.2. Da Análise dos Currículos
- 8.2.1. Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela/observação presente nos subitens do item 9 deste Edital.
- 8.2.2. A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

9.1 Função: Agente de Vigilância Epidemiológica

9.1.1 Requisito obrigatório/eliminatório:

INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTOS
Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo (diploma ou certificado de conclusão) e CNH - Categoria "A" ou "B" ou "AB"	5,00

9.1.2 Experiência profissional:

ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
Tempo de Serviço	<p>Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo pretendido, referentes aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco) pontos.</p> <p>O candidato deverá apresentar — para fins comprobatórios da experiência profissional — declaração, contrato, certificação da instituição e/ou carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar).</p> <p>Período de cômputo: Fevereiro de 2016 a Janeiro de 2021</p>	0,5 a 5,00

4

9.2 Função: Técnico Desportivo

9.2.1 Requisito obrigatório/eliminatório:

INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTOS
Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo (diploma ou certificado de conclusão)	5,00

9.2.2 Qualificação Nível Superior:

INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTOS
Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação (Bacharelado ou Licenciatura) em Educação Física.	3,00

9.2.2.2 Os candidatos que apresentarem mais de uma graduação, conforme estabelecido no quadro de “Qualificação Nível Superior” será pontuada apenas uma titulação.

9.2.3 Experiência e Formações:

ANÁLISE CURRICULAR		CONDIÇÃO	PONTOS
01	Tempo de Serviço	<p>Documento comprobatório de tempo de serviço nas áreas abaixo referenciadas, referente aos 05 (cinco) últimos anos, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribui-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).</p> <p>Período de cômputo: Fevereiro de 2016 a Janeiro de 2021</p> <p>CONDIÇÃO ESPECIAL AO CARGO: Para o cargo deste item, serão considerados unicamente, a experiência nas seguintes áreas, ainda que em serviço público ou privado: experiência como treinador desportivo e/ou como coordenador de núcleo desportivo e/ou técnico desportivo e/ou monitor/instrutor de atividades físicas. Demais áreas de atuação não serão computadas para fins de tempo de serviço, sem prejuízo de computo dos demais critérios.</p> <p>O candidato deverá apresentar — para fins comprobatórios da experiência profissional — declaração, contrato, certificação da instituição e/ou carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar).</p>	0,5 a 5,00
02	Formação em Serviço	<p>Certificados de cursos na área pretendida, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos.</p> <p>Período de cômputo: Fevereiro de 2018 a Janeiro de 2021</p>	0,5 a 5,00

9.2.3.1 Com relação aos critérios de “Formação em Serviço” serão somadas as cargas horárias dos cursos apresentados, e, a cada 40hs, computar-se-á 0,5 (meio) ponto.

9.2.3.2 No que se refere aos critérios de “Tempo de Serviço” os períodos serão computados a cada 06 (seis) meses, equivalendo a 180 (cento e oitenta) dias.

9.2.3.2.1 Não será atribuída pontuação proporcional aos períodos inferiores a 06 (seis) meses.

9.2.3.3 Os candidatos que apresentarem “Tempo de Serviço”, no cargo pretendido, de forma simultânea/concomitante, não será computado em duplicidade.

9.3 A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.

9.4 Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

9.5 Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo

candidato.

9.6 As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante, o respectivo gestor será consultado, por parte da Comissão deste processo seletivo simplificado, para que se posicione quanto às questões suscitadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.

10.2 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vaga disponível no cargo.

10.3 O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.

10.4 O candidato inscrito fica ciente de que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública, quais sejam: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) Que tiver maior tempo de serviço.

c) Que tiver mais idade.

11.2 Do Resultado Final

11.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.claudio.mg.gov.br e no Mural Oficial do Município.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas.

12.3 A convocação, que antecede a admissão será realizada através de Sedex com aviso de recebimento ou por e-mail; e o candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Cláudio na data estabelecida na mesma.

12.4 Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Cláudio no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da comprovação do recebimento do Sedex e/ou e-mail).

12.5 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Atestado Médico Admissional;
- b) 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- c) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho,

- Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- g) Cadastro do PIS/PASEP;
 - h) Título de Eleitor;
 - i) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
 - j) Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
 - k) Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;
 - l) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;
 - m) Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe (se o caso);
 - n) Comprovante de Residência à data da Contratação;
 - o) Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento de cada dependente
 - p) CPF dos dependentes
 - q) Atestado de Bons Antecedentes - site: <https://www.policiaocivil.mg.gov.br/>
 - r) Certidão Negativa de ações criminais (1º grau) - site: <https://www.tjmg.jus.br>
 - s) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
 - t) Comprovante de Qualificação Cadastral - site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>
 - u) Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú S/A.
A abertura de conta a que se refere a letra acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.
 - v) Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;
 - w) Declaração de Bens atualizada.

12.6 Poderão ser exigidos pelo Município de Cláudio, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1 A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

14.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

14.3 A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato.

14.4 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração (SMGPA), através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

14.5 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

14.6 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no mínimo 5,0 (cinco) pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.

14.7 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente.

14.8 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração de Cláudio/Minas Gerais poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação, rigorosamente.

14.9 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

14.10 O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado Preliminar, por meio de solicitação via e-mail (rh@claudio.mg.gov.br), com a devida identificação – conforme endereço eletrônico declarado na ficha de inscrição – ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos.

14.11 A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

14.12 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

14.13 Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.claudio.mg.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

14.13.1 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.claudio.mg.gov.br, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

14.13.2 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Quadro de Avisos do Município.

14.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2021/SMGPA.

14.15 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Dotação: 10.304.0022.4.056 (Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado); 10.305.0022.4.057 (Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado); 27.122.0001.4.014 (Manutenção das Atividades da Assessoria de Esporte) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado).

14.16 Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições no local e horário de trabalho a serem designados pelo órgão municipal ao qual será lotado.

14.17 O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo da Administração Pública Municipal.

15. DOS RECURSOS

15.1 No que diz respeito à impugnação do edital, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de dois dias úteis, contado da data de divulgação do edital.

15.1.2. O recurso quanto ao Resultado Preliminar deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município.

15.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Cláudio (MG), 02 de Fevereiro de 2021.

Carlos Eduardo Silva Magalhães
Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Administração

ANEXO I
DOS CARGOS E DAS VAGAS

VAGAS	CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO
02	Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio Completo e CNH - Categoria "A" ou "B" ou "AB"	Análise Curricular	R\$1.550,00 (hum mil quinhentos e cinquenta reais)	40 h/s	Secretaria Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária/ Epidemiologia
01	Técnico Desportivo	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática	Análise Curricular	R\$1.260,64 (hum mil duzentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos)	40 h/s	Assessoria de Promoção de Esporte e Lazer

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
(obrigatória a apresentação e preenchimento)

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO(A) AO CARGO DE _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____ Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

10

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 007/2021/SMGPA.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: _____ / _____ / _____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: Departamento de Recursos Humanos

Endereço da Sede da Prefeitura: Avenida Presidente Tancredo Neves, nº. 152, Centro, Cláudio – Minas Gerais.

Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição para o cargo de _____

Inscrição nº _____ /2021, Anexo II do Edital nº 007/2021/SMGPA.

Assinatura do recebedor: _____

Cláudio (MG), _____ de _____ 2021.

ANEXO III
MINUTA PARA RECURSO

Ilmo. Sr.
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO EDITAL nº. 007/2021/SMGPA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO –
MINAS GERAIS

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

N.º de Inscrição: _____

Eu, _____, abaixo qualificado (a), inscrito (a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____, Estado de _____, inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado Para Análise Curricular nº. 007/2021/SMGPA**, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO _____ divulgado por esta Comissão, no último dia _____, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

11

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Cláudio, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Recorrente