



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 (Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.888.090/0001-00, com sede na Avenida 17 de Dezembro, nº 240, CEP 37.280-000, centro, nesta cidade de Candeias/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), para a contratação de pessoal visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observada as regras que constam deste edital.

I - JUSTIFICATIVA

A contratação de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente autorizada nos termos da Lei 1.982, de 25 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei 1985, de 02 de março de 2021, tem como objetivo viabilizar a continuidade na prestação de serviços públicos à comunidade (saúde, educação, assistência social, transporte e obras públicas, etc.), tendo em vista a necessidade de contratação de pessoal para atender à demanda destes serviços. Os cargos/funções que serão contratados necessários para a prestação dos serviços públicos municipais, e a opção pelo PSS, decorre da inexistência de concurso público válido e vigente para os mesmos cargos/funções. A contratação de que trata o presente PSS, tem previsão no art. 37, IX, da Constituição Federal, e não encontra qualquer vedação na Lei complementar 173/2020, conforme doutrinas e jurisprudências a respeito.

II – RESPONSÁVEL

A responsabilidade pela elaboração, condução e julgamento deste PSS, nos termos do Decreto nº. 2988, de 26 de fevereiro de 2021, com as alterações do Decreto nº 2996 de 05 de março de 2021, foi atribuída à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por intermédio da comissão de PSS, integrada pelos seguintes servidores públicos municipais:

Presidente: Edson da Rocha.
Secretário: Thadeu Antônio de Paula Teixeira.
Membros: Cézár Luiz Cassiano Paixão.
João Paulo Ferreira Lima.
Lucimar Archanjo Alves.

III – OBJETO

a) Os cargos submetidos ao presente edital de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária, estão descritos em seguida:

Função ou cargo	Quantidade	Jornada de trabalho semanal	Vencimento Mensal	Requisitos mínimos para contratação
Agente Tributário	02	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo
Atribuições	Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instituir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias casos exigidos; fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Atendente de Recepção	01	40h	R\$ 1.253,64	Ensino Fundamental Completo
Atribuições	Prestar serviços de apoio à área administrativa, atendendo a população; executar serviços auxiliares de apoio administrativos de acordo com as normas preestabelecidas; executar serviços de mensageiro; executar pequenos trabalhos de digitação; executar trabalhos de agendamento; postar e receber correspondência; atender ligações; auxiliar nos serviços de atendimento ao público; executar outras atribuições afins; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

Auxiliar de Contabilidade	02	40h	R\$1.100,00	Ensino Médio + Noções Básicas de Informática
Atribuições	Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina fichas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins; executar as atribuições de seu cargo junto a programas eventualmente instituídos pelo Município com recursos próprios e/ou conveniados; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Jardineiro	01	40h	R\$ 1.253,64	Ensino Fundamental Completo
Atribuições	Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; capinar, implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Lavador de Veículos e Máquinas	01	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Atribuições	Executar a lavagem de veículos e máquinas; executar serviços de recuperação de pneus, rodas e afins da frota de veículos e máquinas; zelar pela manutenção da limpeza das dependências da oficina; desempenhar tarefas afins; executar as atribuições de seu cargo junto a programas eventualmente instituídos pelo Município com recursos próprios e/ou conveniados;			
Operador de Máquinas Leves	01	40h	R\$ 1.268,15	Ensino Fundamental Incompleto
Atribuições	Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins; executar as atribuições de seu cargo junto a programas eventualmente instituídos pelo Município com recursos próprios e/ou conveniados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Operador de Sistema de Informática	02	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática
Atribuições	Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina; conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas; efetuar a orientação e inspeção nos terminais; desempenhar tarefas afins; executar as atribuições de seu cargo junto a programas eventualmente instituídos pelo Município com recursos próprios e/ou conveniados; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Servente Contínuo	01	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo
Atribuições	Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos, em setores de trabalho, domicílios, bancos correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondências e pequenos volumes; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixo e detritos; desempenhar tarefas afins; executar as atribuições de seu cargo junto a programas eventualmente instituídos pelo Município			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

	com recursos próprios e/ou conveniados; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Vigia	04	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Atribuições	Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; receber e transmitir recados; desempenhar tarefas afins; executar as atribuições de seu cargo junto a programas eventualmente instituídos pelo Município com recursos próprios e/ou conveniados; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			

IV - INSCRIÇÕES

- a) Modalidade: presencial ou mediante procuração pública ou particular, sem necessidade de reconhecimento de firma.
- b) Período: de 10 à 16 de março de 2021, de 09h00 às 11h00 e de 13h00 às 15h00, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Candeias, térreo, situada na Avenida 17 de Dezembro, 240, centro, CEP 37.280-000, Candeias/MG.
- c) Documentação necessária:
 - c.1) formulário próprio (modelo do anexo I) fornecido no local da inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador;
 - c.2) cópia sem autenticação do CPF e de um documento de identidade do candidato;
- d) Não será cobrada taxa de inscrição.
- e) Caso o nome do candidato nos documentos apresentados for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou de inserção de nome).
- f) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador receberá um comprovante de inscrição (anexo II), contendo nome e o cargo concorrido.
- g) A adulteração ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo automaticamente eliminará o candidato do PSS.
- h) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.
- i) É vedada a inscrição condicional, por e-mail ou por correspondência.
- j) 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.
- k) Os documentos entregues pelo candidato inscrito não serão devolvidos.
- l) Nos termos do Decreto 2996, de 5 de março de 2021, cada candidato deverá concorrer à apenas um dos cargos de que trata a Lei municipal nº 1982, de 26 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei 1985, de 02 de março de 2021. No caso de mais de uma inscrição de um mesmo candidato nos processos seletivos para a contratação temporária na forma das leis retro mencionadas, será considerada a última inscrição feita, independentemente do PSS.

V – PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção dos candidatos será feito em única etapa, exceto para o cargo de operador de máquinas leves, que se dará em duas etapas.

a) **Primeira etapa:** consiste na aplicação de prova escrita com 20 (vinte) questões objetivas sendo 10 (dez) de Português, 05 (cinco) de conhecimentos básicos da Lei Orgânica do Município e da Lei complementar municipal 04/2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e 05 (cinco) de conhecimentos específicos a respeito do cargo, todas, com quatro opções de resposta (A, B, C, D) cada uma, com única opção correta.

a.1.) **A prova escrita será aplicada no dia 25 de março de 2021, às 09:00 horas, na Escola Municipal Erasto de Barros, Rua Padre Dionísio, 155, centro, CEP 37.280-000, Candeias/MG.**

a.1.a) Em razão da pandemia da Covid-19 e, observada a quantidade de candidatos inscritos neste e nos outros PSS autorizado pela Lei 1982/2021, visando resguardar a integridade de todos os envolvidos, poderá ser utilizado mais de um local e horário, para aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

a.1.b) Qualquer alteração quanto ao local de realização da prova escrita do PSS, será comunicado pela comissão responsável, mediante publicação no site oficial do Município de Candeias (Diário Oficial ou aba): www.candeias.mg.gov.br.

a.1.c) O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos inscritos, a fim de se evitar aglomerações, deverão observar:

a) o distanciamento social;

b) as regras de higiene pessoal (fazer adequada higienização da mão com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70%) e etiqueta respiratória (cobrir a boca com o braço ao tossir ou espirrar);

c) o uso obrigatório de máscara individual, cirúrgica ou de tecido, de proteção de nariz e boca, não sendo permitido o acesso sem a utilização da mesma, e em complementação a máscara será permitida a utilização de viseiras. Não será permitido o acesso do candidato que estiver utilizando a viseira (escudo facial/faceshield) sem a máscara;

d) a aferição da temperatura corporal;

e) as orientações determinadas pelos órgãos oficiais competentes.

a.2) A prova escrita terá o valor de 40 (quarenta) pontos, sendo 2 (dois) pontos por questão, e versará sobre os seguintes temas:

Português	Cargos/Funções	Conteúdo
Ensino Médio Completo	Auxiliar de Contabilidade Agente Tributário Operador de Sistema de Informática	Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.
Ensino Fundamental Completo/ Ensino Fundamental Incompleto	Jardineiro Atendente de Recepção Servente Contínuo Lavador de Veículos e Máquinas Operador de Máquinas Leves Vigia	Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto [informativo ou literário]. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.
Conhecimentos básicos	Cargos/funções	
Lei Orgânica Municipal Lei Complementar 004/2001	Todos os cargos	
Cargos/funções	Conteúdos específicos	
Auxiliar de Contabilidade	Conhecimentos específicos e elementares a respeito dos artigos 127 e 131, 132 e 133 da Lei Orgânica Municipal.	
Agente Tributário	Conhecimentos específicos e elementares a respeito dos artigos 121 e 122 da Lei Orgânica Municipal.	
Operador de Sistema de Informática	Conhecimentos elementares de informática, atribuições do cargo de operador de sistema de informática (Lei complementar municipal 132/2019).	
Jardineiro	Conhecimentos elementares a respeito de suas atribuições segundo a Lei Complementar Municipal nº 132 de 22 de março de 2019.	
Atendente de Recepção	Conhecimentos elementares a respeito de suas atribuições segundo a Lei Complementar Municipal nº 132 de 22 de março de 2019.	
Servente Contínuo	Conhecimentos elementares a respeito de suas atribuições segundo a Lei Complementar Municipal nº 132 de 22 de março de 2019.	
Lavador de Veículos e Máquinas	Conhecimentos elementares a respeito de suas atribuições segundo a Lei Complementar Municipal nº 132 de 22 de março de 2019.	
Operador de Máquinas Leves	Conhecimentos elementares a respeito de suas atribuições segundo a Lei Complementar Municipal nº 132 de 22 de março de 2019.	
Vigia	Conhecimentos elementares a respeito de suas atribuições segundo a Lei Complementar Municipal nº 132 de 22 de março de 2019.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

a.3) O conteúdo a ser cobrado no tocante aos conhecimentos elementares a respeito das atribuições de cada cargo são os constantes deste Edital e contidos na Lei Complementar Municipal nº 132, de 22 de março de 2019, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei nº 004/2001 e a Lei Orgânica Municipal estão disponíveis para acesso e consulta no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Candeias/MG na aba Legislação - https://www.candeias.mg.gov.br/portal/leis_decretos/.

a.4) O candidato que não obtiver o mínimo de 20 (vinte) pontos na prova escrita será desclassificado do certame.

a.5) Para a realização das provas, o candidato deverá:

a) comparecer ao local previsto com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do original do documento de identificação usado na inscrição e caneta, lápis e borracha.

b) Fazer o uso de máscara de proteção individual durante todo o período de aplicação da prova escrita, sob pena de desclassificação do certame.

a.6) Não será admitida a entrada, no recinto da prova, o candidato que:

a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição;

b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

c) que não estiver de máscara de proteção individual.

a.7) Será excluído do exame o candidato que:

a) Não apresentar o documento de identificação;

b) se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

c) for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;

d) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

e) desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos demais concorrentes.

a.8) O candidato terá o prazo máximo de 2 (duas) horas para concluir a prova.

a.9) Na prova escrita, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

a.10) Em caso de empate será preferido, pela ordem, o candidato:

a) com mais acertos nas questões de conhecimento específicos;

b) com mais acertos nas questões de conhecimentos da lei orgânica e lei complementar 04/2001;

c) com mais acertos nas questões de português;

d) candidato mais idoso;

e) sorteio.

b) **Segunda etapa:** Exame prático – de caráter eliminatório somente para os 10 (dez) primeiros candidatos que forem aprovados na primeira etapa ao cargo de Operador de Máquinas Leves.

b.1) Os candidatos serão submetidos ao exame prático de operação de uma máquina leve, no dia 30 de março de 2021, às 9 horas, na Usina de Reciclagem do Município.

b.2) o exame prático será conduzido por um servidor municipal habilitado, que concluirá pela aptidão ou inaptidão do candidato para o cargo.

b.3) o candidato que na segunda etapa do PSS, for considerado inapto para o cargo, será desclassificado do PSS.

VI - CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

a) As notas (pontos) dos candidatos na prova escrita, com exceção do cargo de Operador de Máquinas Leves, serão consideradas para efeitos de classificação final.

b) A classificação final para o cargo de Operador de Máquinas Leves considerará as notas da prova escrita e o resultado da prova prática (segunda etapa).

VII- RECURSOS

a) De todos os atos deste PSS cabe recurso no prazo de 01(um) dia contado da publicação do ato que lhe der causa.

b) O recurso deverá ser escrito, tempestivo, encaminhado à comissão responsável, com a correta identificação do recorrente (número de inscrição, CPF) com as respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

c) A comissão responsável analisará o recurso, e, se for mantida a decisão da recorrida, o recurso será encaminhado à autoridade superior (Secretário) para decidir.

d) Os recursos não terão efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

VIII - CONTRATAÇÕES

- a) os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas divulgado para os respectivos cargos serão convocados para firmar contrato com o Município, através de edital da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico de Candeias/MG (DOEC) bem como no site da Prefeitura Municipal de Candeias (www.candeias.mg.gov.br).
- b) no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da convocação, sob pena de perda do direito, o candidato convocado deverá assinar o instrumento contratual, após apresentar a devida documentação junto ao Departamento de Recursos Humanos.
- c) no mesmo prazo do item anterior, sob pena de ser considerado desistente, o convocado deverá entregar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, os seguintes documentos, em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação por servidor do departamento:
- c.1) certidão de nascimento ou casamento;
 - c.2) carteira de Identidade;
 - c.3) CPF;
 - c.4) título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - c.5) certificado de Reservista;
 - c.6) cartão do PIS ou PASEP;
 - c.7) certidão de Antecedentes Criminais;
 - c.8) comprovante de residência;
 - c.9) certidão de nascimento dos filhos menores com os comprovantes de vacina (para os menores de cinco anos), com CPF;
 - c.10) comprovante de frequência escolar dos filhos menores a partir de cinco anos;
 - c.11) cópia do registro profissional;
 - c.12) comprovante de escolaridade;
 - c.13) uma fotografia 3 x 4 recente;
 - c.14) declaração de acúmulo ou não de cargos (modelo no departamento de recursos humanos);
 - c.15) declaração de propriedade de bens (modelo no departamento)
 - c.16) número de conta bancária no Banco do Brasil (fotocópia do cartão); (caso o contratado não possua conta no respectivo banco, será orientado a abrir uma conta salário para recebimento de seus vencimentos).
- d) o contrato decorrente do presente processo seletivo será firmado com prazo de vigência de 12(doze) meses, prorrogáveis por igual período, ou na data de nomeação de servidor aprovado em concurso público para o cargo, preferindo a que primeiro ocorrer;
- e) o contratado será amparado pelo Regime Jurídico Estatutário;
- f) o contratado fica sujeito ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS), com contribuições para o INSS.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo não gera direito à contratação, que fica condicionada à decisão da Administração Municipal.
- b) Todos os candidatos classificados integrarão um cadastro de reserva da Prefeitura Municipal, que será observado, quando houver necessidade de contratação.
- c) O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
- c.1) pelo término do prazo contratual;
 - c.2) por iniciativa ou culpa do contratado;
 - c.3) por iniciativa da Administração Municipal.
- d) se ocorrer nomeação relacionada a eventual Concurso Público Municipal que for realizado pelo Município para o provimento do cargo contratado.
- e) O candidato contratado não tem direito de escolher o local de sua lotação e nem mesmo a condição para o exercício da sua jornada de trabalho, ficando obrigado a acatar as determinações da Prefeitura Municipal neste sentido.
- f) O prazo de validade do presente processo seletivo é de um ano, prorrogável por igual período.
- g) Cronograma dos atos e procedimentos na realização do presente processo seletivo é o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

X - CRONOGRAMA

Procedimento	Dias
Publicação do Edital	09 de março de 2021
Período de Inscrições	10 a 16 de março de 2021
Publicação da relação dos inscritos	17 de março de 2021
Provas objetivas	25 de março de 2021
Divulgação do resultado das provas	29 de março de 2021
Segunda etapa – (apenas para o cargo de Operador de Máquinas Leves)	30 de março de 2021
Divulgação do resultado da segunda etapa	31 de março de 2021
Publicação do resultado final	31 de março de 2021
Homologação do processo seletivo	31 de março de 2021
Início das contratações dos candidatos aprovados	1º de abril de 2021

h) Um extrato deste edital de processo seletivo será publicado nos seguintes locais: no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEC) no site www.candeias.mg.gov.br, Diário dos Municípios AMM, site e no mural da Prefeitura Municipal de Candeias/MG, da Câmara Municipal de Vereadores e Divulgado na Rádio Local.

i) A íntegra deste edital será disponibilizada aos interessados no DOEC, no quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG (www.candeias.mg.gov.br).

j) Todos os demais atos do presente processo seletivo serão publicados mediante afixação no site da Prefeitura Municipal (www.candeias.mg.gov.br), sendo obrigação dos candidatos acompanhá-los.

k) Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

l) Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços.

m) O candidato classificado que for convocado, independentemente de aceitar ou recusar a contratação, para efeitos de nova convocação e contratação, após a convocação, será considerado como último classificado da lista de espera (dos classificados).

n) Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão responsável.

Prefeitura Municipal de Candeias, em 09 de março de 2021.

Presidente: Edson da Rocha	Secretário: Thadeu Antonio de Paula Teixeira
Membros: Cezar Luiz Cassiano Paixão João Paulo Ferreira Lima Lucimar Archanjo Alves	

Fernando Lamounier Martins – Chefe de Gabinete
Administração e Planejamento – Decreto nº 2952/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021.
(Secretaria Municipal de Administração e Planejamento)

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº: _____/2021

Nome do Candidato: _____
Candidato ao cargo de: _____
Carteira de Identidade (RG): _____ CPF: _____
Endereço: Rua: _____ nº _____
Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ / _____ email: _____

Documentos Juntados (Relacionar):

Declaração: Declaro para os devidos fins que as informações retro são verdadeiras e que não tenho qualquer impedimento para a contratação concorrida. Declaro ainda que tenho plena ciência do edital de processo seletivo e que tenho disponibilidade de horário para exercer as atribuições do cargo concorrido. Declaro também que estou ciente da vedação quanto a inscrição para mais de um cargo que consta do rol da Lei Municipal nº 1982/2021. Declaro finalmente que tenho ciência de que todos os atos do processo seletivo serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG (www.candeias.mg.gov.br) a que me obrigo acompanhar.

Candeias, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 001/2021

(Secretaria Municipal de Administração e Planejamento)

ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____/2021

Nome do Candidato: _____
Candidato ao cargo de _____
CPF: _____

A Comissão para Elaboração e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 001/2021, DECLARA para os devidos fins que o candidato identificado acima realizou sua inscrição.

Prefeitura Municipal de Candeias, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2021 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de servidor temporário (Agente Tributário, Auxiliar de Contabilidade, Atendente de Recepção, Jardineiro, Lavador de Veículos e Maquinas, Operador de Máquinas Leves, Operador de Sistema de informática, Servente Contínuo e Vigia) por prazo determinado. Inscrições (pessoalmente ou procuração), sem pagamento de taxa, de 10 a 16 de março de 2021, de 09:00 h as 11:00 h e 13h às 15 h, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. A íntegra do edital está disponível no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG (www.candeias.mg.gov.br). Outras informações (Telefone 3833-1300). Em 09 de Março de 2021. Comissão de Processo Seletivo.

