



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E PROFISSIONAIS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E INSERÇÃO PRODUTIVA DO CRAS/PAIF

#### 1 – DOS OBJETIVOS

O Município de Carneirinho/MG, torna público a **ABERTURA** de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de **Técnico nível médio - Monitor(a) para oficina de confecção de bordado livre e gestante; Técnico nível médio -Monitor(a) para oficina de artesanato, pintura e trabalhos com barbante; Técnico nível médio -Secretário(a); Técnico nível médio -Auxiliar para monitores/facilitadores de oficina; Técnico nível médio -Monitor(a) para oficina de JiuJitsu; Técnico nível médio -Monitor(a) para oficina de violão; Técnico nível médio -Monitor(a) para oficina de esportes I; Técnico nível médio - Monitor(a) para oficina de esportes II; Técnico nível médio -Orientador(a) social** por tempo determinado, conforme interesse e necessidade da administração, de acordo com as normas deste edital e na legislação de regência da matéria.

O presente Processo Seletivo será acompanhado pela Comissão nomeada pela Portaria nº112/2022 e elaborado pela empresa HL Processos Seletivos e Concursos, inscrita no CNPJ sob o nº 33.542.001/0001-17, contratada sob a égide da Lei nº 8.666/1.993.

#### 2 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. O prazo para impugnação deste edital será até às 23h:59min do dia 05/09//2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

2.2. As razões da impugnação deste edital deverão ser formalizadas por escrito e serem protocoladas na sede da Prefeitura, no horário de 8h:00min às 17:00min, exceto em feriados e pontos facultativos, no endereço situado Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro, Carneirinho - MG, 38290-000, ou enviado, via correio, para o endereço situado à Avenida Rondon Pacheco, nº4265, Apto 303, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 38.400-766, Uberlândia/MG.

2.3. Não serão recebidas e protocoladas as impugnações caso apresentadas fora do prazo, local e horários previstos, bem como que não estejam subscritos pelo impugnante, ou, por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a).

2.4. Impugnações enviadas via correios deverão ser postadas até o dia 05/09/2022, via SEDEX.

2.5. A impugnação interposta através de procurador(a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do(a) procurador(a).

2.6. As razões da impugnação do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

2.7. A análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas caberão exclusivamente à empresa contratada para realização do presente processo seletivo, devendo ser divulgado a interposição e os resultados, casos existentes, até o dia 09 de setembro de 2022.

2.8 Não caberá, neste caso, recurso da decisão que indeferir a impugnação do edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## 3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) **1ª ETAPA** – inscrição: realizada de **forma online**, no sítio da empresa HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, disponível no link: <https://hlprocessosseletivos.com.br> e terá caráter eliminatório.
- b) **2ª ETAPA** – Apresentação de documentos: realizada de **forma online**, no sítio da empresa HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, disponível no link: <https://hlprocessosseletivos.com.br> conforme o item 10 do presente edital.
- c) **3ª ETAPA** – Análise de documentos, realizada através da soma da pontuação aferida pelo candidato, conforme o anexo V, de caráter classificatório.
- d) **4ª ETAPA** – Chamada e Comprovação de títulos: consiste no comparecimento dos candidatos classificados para a apresentação dos documentos previstos no item 12.10 deste edital.

## 4 - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÕES:

- 4.1. O levantamento das vagas a serem oferecidas aos classificados está expresso no Anexo II.
- 4.2. A validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação pelo prefeito municipal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério e conveniência da administração.
- 4.3. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, (maior nota para a menor nota) sendo que a convocação se dará conforme a necessidade de preenchimento da carga horária oferecida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

4.4. Em caso de desistência ou não comparecimento quando convocado pela administração pública de Carneirinho/MG, o candidato renuncia automaticamente à sua vaga, sendo considerado desclassificado.

4.5. A carga horária deverá ser de acordo com a necessidade e o interesse da administração e a remuneração de acordo com a Lei vigente.

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme as exigências deste Edital.

## **5 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE AVALIAÇÃO:**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado que trata este edital, objetiva a seleção e constituição de cadastro de reserva bem como a contratação das vagas previstas no anexo II e novas vagas que venham a surgir, as quais serão divulgadas na medida da necessidade Prefeitura Municipal, a qual será efetuada através da classificação dos candidatos após realização de aplicação da análise de títulos.

5.2. Para as contratações, por tempo determinado, para os cargos do presente Processo Seletivo Público, será realizado Análise de Documentos, conforme disposições do Anexo V.

5.3. A classificação de que trata o item 5.1 levará em conta as necessidades da administração e as experiências comprovadas do candidato no desempenho das funções, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, e a desclassificação deverá ser motivada e aberto prazo para recurso, para o candidato desclassificado/eliminado, conforme prazos do Anexo VI.

## **6 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 Os candidatos inscritos serão classificados em lista única, observando a habilitação ou qualificação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

6.2. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências mínimas do cargo.

6.3. A análise de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo V.

6.4. O resultado final do candidato será obtido mediante a soma da nota dos títulos apresentados, observado os anexos I, IV e V deste edital.

6.5. Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se, sucessivamente:

- a) Maior idade.
- b) Número de filhos.
- c) Maior tempo de experiência na função.
- d) Sorteio.

6.6. O resultado parcial do processo seletivo será divulgado por meio de lista publicada no sítio oficial da empresa HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, no link: <https://hlprocessosseletivos.com.br/> e no sítio da Prefeitura Municipal de Carneirinho: [www.carneirinho.mg.gov.br](http://www.carneirinho.mg.gov.br), na data de 07/10/2022.

## **7 – DA INSCRIÇÃO**

7.1. A inscrição é gratuita e se efetivará pelo preenchimento do formulário de inscrição, o qual deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato.

7.2. A inscrição efetivada permitirá ao candidato concorrer à vaga pleiteada, vinculada à Prefeitura Municipal de Carneirinho, cuja definição da lotação ficará a cargo desta última.

7.3. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas, aceitando-as na sua íntegra.

7.4. A inscrição deverá ser efetuada de **forma online**, no sítio da empresa HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, disponível no link: <https://hlprocessosseletivos.com.br>

7.5. O acesso à internet, assim como a computadores, celulares, tablets, etc. para realização da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6. Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

7.7. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos.

7.8. O resultado contendo o deferimento das inscrições será publicado até às 23h:59min do dia 16/09/2022, nos sítios <https://hlprocessosseletivos.com.br> e [www.carneirinho.mg.gov.br](http://www.carneirinho.mg.gov.br).

7.9. Os candidatos poderão propor recurso acerca do deferimento/indeferimento da inscrição, entre o dia 19/09/2022 e 20/09/2022 de **forma online**, através do endereço eletrônico [processosseletivos.hl@gmail.com](mailto:processosseletivos.hl@gmail.com)

7.10. A Banca Organizadora do processo seletivo terá até às 23h:59min do dia 23/09/2022 para divulgar os recursos acerca do deferimento/indeferimento das inscrições e a lista final dos inscritos aptos a apresentar os documentos para a análise de títulos.

## **8.- DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

8.1. A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidade detectadas a qualquer tempo implicam DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.

8.2. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

preenchimento do Formulário de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

8.3. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

8.4. O cidadão que desejar realizar a inscrição ao processo seletivo deverá atender às seguintes condições:

I. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

II. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

III. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

IV. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

V. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

VI. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 12.

VII. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

8.5. No ato de inscrição, o candidato deverá: Preencher o Formulário de Inscrição, conforme anexo IV deste edital, sendo de total responsabilidade o correto preenchimento do mesmo.

8.6. O candidato que não preencher todos os requisitos previstos no item 8.4 ou em qualquer outra exigência prevista neste edital será imediatamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

DESCLASSIFICADO do processo seletivo e terá sua inscrição INDEFERIDA.

## 9- DA 1ª ETAPA: DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

9.1. Ficam abertas as inscrições:

9.1.1. **INSCRIÇÃO ONLINE:** Exclusivamente através do sítio: <https://hlprocessosseletivos.com.br> **INÍCIO** à 00h:00min do dia 12/09/2022 e **ENCERRAMENTO** às 23h:59min do dia 13/09/2022.

## 10 – DA 2ª ETAPA: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A segunda etapa consiste na apresentação de documentos, pelo candidato, referente aos títulos e experiências no cargo pretendido, imputando-lhe os pontos conforme o anexo V deste edital, após análise da banca do processo seletivo.

10.2. Os títulos e experiências que serão admitidos para cômputo de pontos neste processo seletivo serão aqueles definidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e explicitado no anexo V deste edital.

10.3. A apresentação dos documentos deverá ser realizada da seguinte forma:

10.3.1 **ONLINE:** Através do sítio eletrônico <https://hlprocessosseletivos.com.br> **INÍCIO** às 00h:00min do dia 26/10/2022 e **ENCERRAMENTO** às 23h:59min do dia 28/09/2022.

10.3.2. Toda documentação deverá ser apresentada em cópias legíveis, as quais ficarão retidas para futura conferência pela banca organizadora.

10.4. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

- 10.5. A entrega de títulos não é obrigatória, porém, o candidato inscrito que não apresentar documentação não receberá pontuação para fins de classificação.
- 10.6. Não serão aceitos títulos entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 10.7. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 10.8. Serão considerados títulos e experiência somente os constantes no Anexo V
- 10.9. Serão aceitos os documentos apresentados, pelo candidato, em cópia autenticada em cartório de referidos documentos.
- 10.10. Poderão ser entregues declarações e atestados em cópias autenticadas em cartório.
- 10.11. As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação lato sensu devem conter a frente e o verso do documento original.
- 10.12. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 10.13. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento.
- 10.14. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado
- 10.15. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

10.16. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo.

10.17. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de apresentação do documento de identificação, com foto, do procurador.

## **11 – DA 3ª ETAPA: ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

11.1. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de entrega nos documentos (2ª etapa: Apresentação de documentos), prevista no anexo VI deste edital.

11.2. Será avaliada pela banca toda a documentação apresentada pelos candidatos na 2ª etapa: Apresentação de documentos.

11.3. Os pontos serão distribuídos com base na valorização apresentada no Anexo V.

11.4. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a esta etapa através do sítio eletrônico: <https://hlprocessosseletivos.com.br>.

## **12.– DA 4ª ETAPA: DO RESULTADO, RECURSO E CONVOCAÇÃO**

12.1. A Banca organizadora do Processo Seletivo terá até às 23h59min horas do dia 07/10/2022 para publicar a lista com o resultado parcial da análise de títulos.

12.2. A Banca organizadora do Processo Seletivo terá até às 23h59min horas do dia 07/10/2022 para publicar a lista com a classificação parcial dos candidatos, que conterà a nota obtida na análise de documentos, bem como a ordem parcial dos aprovados de acordo com a pontuação aferida, obedecendo ao critério decrescente de notas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

12.3. Os candidatos poderão impetrar recurso após a publicação da classificação parcial do processo seletivo, que poderá questionar a pontuação aferida pelos documentos apresentados.

12.4. Os recursos impetrados nesta fase deverão ser protocolados, exclusivamente, de forma **online**: Através do endereço eletrônico: [processosseletivos.hl@gmail.com](mailto:processosseletivos.hl@gmail.com), no período da 00h:00min do dia 10/10/2022 de 2022, às 23h:59min do dia 11/10/2022.

12.5. A Banca organizadora do Processo Seletivo terá até as 23h:59min do dia 17/10/2022 de 2022 divulgar, no sítio <https://hlprocessosseletivos.com.br> o resultado dos recursos interpostos.

12.6. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, cuja data de publicidade do seu resultado final será divulgada no dia 17/10/2022, sendo que a nota final do candidato será obtida mediante a soma da nota dos documentos apresentados, observado os dispositivos deste edital.

12.7. O Prefeito do Município de Carneirinho tem o prazo de 30 (trinta) dias para proceder à homologação do resultado final do presente processo seletivo.

12.8. Após a homologação do resultado definitivo processo seletivo os classificados serão convocados, exclusivamente via publicação no sítio oficial da prefeitura - [www.carneirinho.mg.gov.br](http://www.carneirinho.mg.gov.br) de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, para apresentação, momento do qual devem comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos nos itens 8.4 e 12.10 e as especificidades de cada cargo.

12.8.1. Não será enviado ao candidato aprovado e-mail ou realizado ligações telefônicas informando acerca da convocação para assinatura do contrato temporário, responsabilizando-se o mesmo, por acompanhar as publicações no sítio [www.carneirinho.mg.gov.br](http://www.carneirinho.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

12.9. O candidato classificado deverá acompanhar o sítio oficial da Prefeitura de Carneirinho, não cabendo reclamar responsabilidade caso seja publicada convocação e o mesmo não visualize em tempo hábil.

12.10. Após a convocação, o classificado tem o prazo de cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da convocação, para se apresentar, na sede da prefeitura municipal de Carneirinho/MG, munido dos seguintes documentos:

- I. Cópia e Original da Certidão de Nascimento (se solteiro, viúvo ou divorciado) ou certidão de casamento;
- II. Cópia e Original do CPF e Cédula de Identidade;
- III. Cópia e Original do Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- IV. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- V. Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;
- VI. Comprovação de quitação com serviço militar (para homens);
- VII. Comprovante de residência;
- VIII. Comprovação de escolaridade (de acordo com o cargo em que aprovado);
- IX. Cópia e Original de Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- X. Cópia e Original de Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso voltados para a área em que concorre, especialmente que tenham compatibilidade com as atribuições dos cargos.
- XI. Auto declaração de não acumulação de cargos, constante no Anexo VII;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

12.11. Serão conferidos os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio da apresentação dos documentos originais no ato da chamada e realização do contrato, ou cópia autenticada em cartório;

12.12. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção;

12.13. Na hipótese da não apresentação da cópia da documentação prevista, para fins de atendimento à chamada e designação do posto de trabalho, bem como formalização do contrato, o candidato será DESCLASSIFICADO do processo seletivo;

12.14. Os documentos apresentados em cópia e original serão autenticados por servidor da prefeitura, podendo ser substituídos os originais caso sejam apresentadas cópias autenticadas por cartório.

## **13.- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do (CARGOS DO PROCESSO SELETIVO), de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I. Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

II. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III. Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999;

IV. Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento administrativo próprio, respeitado contraditório e ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48  
ADM: 2021 / 2024

## **14.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

14.1. O processo seletivo será acompanhado pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria 112/2022 e aplicado pela **empresa HL Processos Seletivos e Concursos, inscrita no CNPJ sob o nº 33.542.001/0001-17.**

14.2. Os candidatos inscritos nos termos deste Edital aceitarão todas as condições do mesmo, sem que caibam recursos após os prazos nele estabelecidos.

14.3. O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.

14.4. A qualquer tempo, a Banca Organizadora do Processo Seletivo poderá anular a inscrição do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

14.5. Os prazos para recursos, impugnações e todos os atos do referido processo seletivo são aqueles previstos no Anexo VI deste edital.

14.6. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo serão contratados por prazo determinado e ser-lhe-ão aplicados as regras constantes na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

14.7. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.

14.8. Todos os resultados e informações atinentes ao presente processo seletivo serão publicadas nos sítios eletrônicos: <https://hlprocessosseletivos.com.br> e [www.carneirinho.mg.gov.br](http://www.carneirinho.mg.gov.br)

14.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

14.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora, nomeada pelo **Portaria 112/2022** e, em última instância, pela Prefeitura Municipal de Carneirinho.

14.11. Fica eleita a Comarca de Iturama/MG o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG

CARNEIRINHO/MG, 31 DE AGOSTO de 2022.

  
Willian Martins Maia  
Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO I

### CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

Cód.	Denominação do Cargo	Carga horária semanal	Escolaridade	Atribuições	Remuneração
01	Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de confecção de bordado livre e gestante	40/HORAS	Ensino Médio	Anexo IV	R\$2.900,00
02	Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de artesanato, pintura e trabalhos com barbante	40/HORAS	Ensino Médio	Anexo IV	R\$2.900,00
03	Técnico nível médio – Secretário(a)	40/HORAS	Ensino Médio	Anexo IV	R\$2.500,00
04	Técnico nível médio – Auxiliar para monitores/facilitadores de oficina	40/HORAS	Ensino Médio	Anexo IV	R\$2.600,00
05	Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de JiuJitsu	40/HORAS	Ensino Superior – Ed. Física	Anexo IV	R\$2.900,00
06	Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de violão	40/HORAS	Ensino Médio	Anexo IV	R\$2.900,00
07	Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de esportes I	40/HORAS	Ensino Superior – Ed. Física	Anexo IV	R\$2.900,00
08	Monitor(a) para oficina de esportes II	40/HORAS	Ensino Superior – Ed. Física	Anexo IV	R\$2.900,00
09	Orientador(a) social	40/HORAS	Ensino Médio	Anexo IV	R\$3.850,00

Obs: O candidato deverá observar os requisitos mínimos exigidos para o cargo. (constante no item 8)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO II VAGAS

Denominação do Cargo	Vagas*
Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de confecção de bordado livre e gestante	01
Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de artesanato, pintura e trabalhos com barbante	01
Técnico nível médio – Secretário(a)	01
Técnico nível médio – Auxiliar para monitores/facilitadores de oficina	01
Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de JiuJitsu	01
Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de violão	01
Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de esportes I	01
Técnico nível médio – Monitor(a) para oficina de esportes II	01
Técnico nível médio – Orientador(a) social	01

**\*Obs:** À medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG outras vagas poderão ser preenchidas, dentro do número legal de vagas, obedecendo-se a ordem decrescente de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

#### **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO MONITOR(A) PARA OFICINA DE CONFEÇÃO DE BORDADO LIVRE E GESTANTE**

- Organizar e coordenar as oficinas estimulando a criatividade dos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Desenvolver habilidades manuais.
- Participar de reuniões com a coordenação;
- Desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos;
- Atuar ética e profissionalmente;
- Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades;
- Deixar sempre organizado os ambientes, materiais e todo espaço físico;
- Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos que estão sob seus cuidados, em ordem e nos lugares devidos;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado na oficina;
- Zelar pelo espaço físico, equipamento e materiais do programa.
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;
- Participar de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações;
- Desenvolver outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.

#### **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO MONITOR(A) PARA OFICINA DE ARTESANATO, PINTURA E TRABALHOS COM BARBANTE**

- Planejar, organizar, e ministrar oficinas de artesanato, pintura e trabalhos com barbante junto aos assistidos;
- Organizar e coordenar as oficinas estimulando a criatividade dos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Desenvolver habilidades manuais.
- Participar de reuniões com a coordenação;
- Desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

- Atuar ética e profissionalmente;
- Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades;
- Deixar sempre organizado os ambientes, materiais e todo espaço físico;
- Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos que estão sob seus cuidados, em ordem e nos lugares devidos;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado na oficina;
- Zelar pelo espaço físico, equipamento e materiais do programa.
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;
- Participar de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações;
- Desenvolver outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO SECRETÁRIO (A)**

- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- selecionar, classificar e arquivar documentos;
- fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios e estudos diversos;
- participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- executar trabalhos de datilografia e digitação;
- organização e manutenção dos arquivos da unidade;
- execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.
- atender ao público identificando a demanda para encaminhar ao técnico de nível superior, informar o cronograma de dias e horários de atendimento da equipe técnica de referência e agendar atendimento se for o caso,
- Orientar sobre documentação para registro em Prontuário SUAS e para Cadastro Único,
- desempenhar tarefas afins.

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO AUXILIAR PARA MONITORES/FACILITADORES DE OFICINA**

- Apoiar os trabalhos dos técnicos de nível médio da equipe de referência do CRAS, em especial do que se refere à realização de aulas práticas;
- Auxiliar os monitores na organização do local e material para o desenvolvimento das aulas teóricas e práticas;
- participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- realizar outras atribuições solicitadas

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO MONITOR(A) PARA OFICINA DE JIUJITSU:**

- Desenvolver a disciplina e respeito interpessoal, trabalhar com respeito às individualidades dos alunos, noções básicas e iniciais do jiu jitsu, técnicas de aquecimento prévio, fundamentais ao esporte;
- planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas aos usuários;
- participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço;
- participar dos planejamentos com a equipe técnica de referência do CRAS quando solicitado;
- registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar os dados para o coordenador do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social nos prazos estipulados;
- Participar de eventos sociais, esportivos e recreativos promovidos pela CRAS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

- Desenvolver tarefas afins.

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO MONITOR(A) PARA OFICINA DE VIOLÃO:**

- Ministrará aulas em disciplinas relacionadas à área específica, orientar alunos em práticas individuais e coletivas, participar com os alunos de atividades e apresentações em eventos da comunidade.
- planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas com crianças, adolescentes e idosos;
- participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço; participar dos planejamentos com a equipe técnica de referência do CRAS quando solicitado;
- registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar os dados para o coordenador do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social nos prazos estipulados;
- Participar de eventos sociais, esportivos e recreativos promovidos pela CRAS;

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO MONITOR(A) PARA OFICINA DE ESPORTES I**

- Identificar, em conjunto com a coordenação do programa e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais.
- Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de socialização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão.
- Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho.
- Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem.
- Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- Organizar, juntamente com o coordenador, (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto.
- Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas.
- Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO MONITOR(A) PARA OFICINA DE ESPORTES II**

- Identificar, em conjunto com a coordenação do programa e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais.
- Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de socialização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão.
- Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho.
- Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem.
- Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- Organizar, juntamente com o coordenador, (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto.
- Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas.
- Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;

## **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO ORIENTADOR(A) SOCIAL (Resolução CNAS nº 09/2014):**

- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
- facilitar o processo de integração dos programas coletivos sob sua responsabilidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

#### DADOS PESSOAIS

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

TELEFONE/CELULAR \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### ENDEREÇO RESIDENCIAL

RUA/AVENIDA: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

#### ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

##### CARGO PRETERIDO

- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – MONITOR(A) PARA OFICINA DE CONFEÇÃO DE BORDADO LIVRE E GESTANTE
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – MONITOR(A) PARA OFICINA DE ARTESANATO, PINTURA E TRABALHOS COM BARBANTE
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – SECRETÁRIO(A)
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR PARA MONITORES/FACILITADORES DE OFICINA
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – MONITOR(A) PARA OFICINA DE JIU JITSU
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – MONITOR(A) PARA OFICINA DE VIOLÃO
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – MONITOR(A) PARA OFICINA DE ESPORTES I
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – MONITOR(A) PARA OFICINA DE ESPORTES II
- ( ) TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – ORIENTADOR(A) SOCIAL

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que li o edital referente ao processo seletivo nº xx/2022, responsabilizando-me por todos os dados descritos no presente formulário de inscrição, assim como estou ciente que a apresentação dos documentos referentes aos títulos caberá exclusivamente a mim, no prazo e forma descritos no edital.

Carneirinho/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO V TABELA DE TÍTULOS

LINHA	TÍTULOS*	VALOR
1	Pós-graduação * Máximo de 4,5 pontos	Mestrado: <b>2,0 pontos</b> Doutorado: <b>2,5 pontos</b> Especialização: <b>2,0 pontos</b>
2	Curso Superior (Graduação) * Máximo de 3,0 pontos	<b>1,5 pontos</b>
3	Curso técnico * Máximo de 2,4 pontos	<b>1,2 pontos</b>
4	Coordenação de curso e eventos * Máximo de 3,0 pontos	Até 8 horas: <b>0,4 ponto</b> De 8 horas a 40 horas: <b>0,6 ponto</b> De 40 horas a 80 horas: <b>0,8 ponto</b> De 80 horas a 120 horas: <b>1,0 pontos</b> Acima de 120 horas: <b>1,2 pontos</b>
5	Curso de formação e capacitação ou afim * Máximo de 3,0 pontos	Até 8 horas: <b>0,2 ponto</b> De 8 horas a 40 horas: <b>0,4 ponto</b> De 40 horas a 80 horas: <b>0,6 ponto</b> De 80 horas a 120 horas: <b>0,8 ponto</b> Acima de 120 horas: <b>1,0 ponto</b>
6	Participação em evento, palestra, congresso, jornada, workshop e afim. * Máximo de 3,0 pontos	Até 8 horas: <b>0,1 ponto</b> De 8 horas a 40 horas: <b>0,2 ponto</b> De 40 horas a 80 horas: <b>0,3 ponto</b> De 80 horas a 120 horas: <b>0,4 ponto</b> Acima de 120 horas: <b>0,5 ponto</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

7	Curso de informática  * Máximo de 0,5 ponto	Até 8 horas: <b>0,1 ponto</b> De 8 horas a 40 horas: <b>0,2 ponto</b> De 40 horas a 80 horas: <b>0,3 ponto</b> De 80 horas a 120 horas: <b>0,4 ponto</b> Acima de 120 horas: <b>0,5 ponto</b>
8	Experiência profissional*  * Máximo de 3 pontos	Até 1 (um) ano: <b>1,0 ponto</b> De 1 (um) a 2 (dois) anos: <b>1,5 pontos</b> De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: <b>2,0 pontos</b> De 4 (quatro) a 6 (seis) anos: <b>2,5 pontos</b> Acima de 6 (seis) anos: <b>3,0 pontos</b>

**\*Observação:** Todos os títulos referentes às linhas 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 devem ser de áreas afins a função preterida.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO VI CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA PROVÁVEL	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	01/09/2022	Através do sítio eletrônico: <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br/">https://hlprocessosseletivos.com.br/</a>
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	01/09/2022 a 05/09/2022	Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG ou via SEDEX para o endereço: Avenida Rondon Pacheco, nº4265, apto 303, bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 38.400-766, Uberlândia/MG.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12/09/2022 a 13/09/2022	Através do sítio eletrônico: <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br">https://hlprocessosseletivos.com.br</a>
DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	16/09/2022	Através dos sítios eletrônicos: <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br">https://hlprocessosseletivos.com.br</a> <a href="http://www.carneirinho.mg.gov.br">www.carneirinho.mg.gov.br</a>
RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	19/09/2022 a 20/09/2022	Através do sítio eletrônico: <a href="mailto:processosseletivos.hl@gmail.com">processosseletivos.hl@gmail.com</a>
RESULTADO DOS RECURSOS E LISTA FINAL DOS INSCRITOS	23/09/2022	Através dos sítios eletrônicos <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br">https://hlprocessosseletivos.com.br</a> e <a href="http://www.carneirinho.mg.gov.br">www.carneirinho.mg.gov.br</a>
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	26/09/2022 a 28/09/2022	Através do sítio eletrônico: <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br">https://hlprocessosseletivos.com.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

RESULTADO PARCIAL DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS	07/10/2022	Através dos sítios eletrônicos:  <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br">https://hlprocessosseletivos.com.br</a> e <a href="http://www.carneirinho.mg.gov.br">www.carneirinho.mg.gov.br</a>
RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS	10/10/2022 a 11/10/2022	Através do sítio eletrônico:  <a href="mailto:processosseletivos.hl@gmail.com">processosseletivos.hl@gmail.com</a>
RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL	17/10/2022	Através dos sítios eletrônicos:  <a href="https://hlprocessosseletivos.com.br">https://hlprocessosseletivos.com.br</a> e <a href="http://www.carneirinho.mg.gov.br">www.carneirinho.mg.gov.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2021 / 2024

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_ portador  
(a) do CPF Nº \_\_\_\_\_ e RG. Nº \_\_\_\_\_,  
residente \_\_\_\_\_ e domiciliado \_\_\_\_\_ à

\_\_\_\_\_ declaro, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG  
que não exerço e que não sou servidor (a) aposentado (a) em cargo, emprego ou função  
pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo  
37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a  
hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU: O fato de o servidor licenciar-  
se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da  
administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego  
público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal,  
pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e  
funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Por ser verdade, firmo e assino.

CARNEIRINHO/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato