

---

---

**Processo Seletivo Simplificado 004/2021**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Avenida Targino Vargas, nº 45, bairro Recanto dos Ipês, telefone (35) 3433.1323, Camanducaia - MG, inscrita no CNPJ sob nº 17.935.396/0001-61, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. RODRIGO ALVES DE OLIVEIRA, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, considerando:

1

A necessidade de contratação temporária de profissional, por motivo de substituição de servidor e devido à falta de profissionais aprovados em concurso público para os cargos relacionados neste Edital;

**RESOLVE**, com base na necessidade temporária de excepcional interesse público, expedir o presente edital para contratação temporária de pessoal e formação de cadastro reserva regida nos termos seguintes:

VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
02	OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.333,50

A carga horária semanal poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria de lotação do candidato.

### 1. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

**1.1-** O regime de contratação é por tempo determinado, obedecendo às Leis Municipais nº 2214/2018 e nº 2258/2019, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sob contrato de natureza administrativa, que obedecerá ao regime jurídico especial (estatutário) constituído pela Lei Municipal nº 001/1973, suas alterações posteriores e demais leis aplicáveis.

**1.2-** A contratação para o exercício no cargo obedecerá à classificação em listagem única por cargo/função.

---

## 2. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

2.1- Os contratos terão duração de até 06 (seis) meses, a rigor do que estabelecem as Leis Municipais nº 2214/2018 e 2258/2019, podendo ser prorrogados, mediante celebração de termo aditivo, ou rescindidos antes deste prazo, por excepcional interesse público.

2

## 3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO:

3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2- Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.3- Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5- Comprovar os pré-requisitos e habilitações exigidas para o exercício do cargo.

3.6- No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para novo exercício de contratação pública.

**3.7- Cumprir as exigências de habilitação para o cargo, elencadas no item 5.2.2 do presente edital.**

3.8- Possuir disponibilidade de horário para cumprimento da carga horária exigida, no período que for determinado pela administração;

3.9- Não possuir vínculo empregatício que contrarie o artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal (acumulação de cargos públicos).

3.10- Ser aprovado em todas as etapas deste processo seletivo.

## 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.2- As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.3- As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Camanducaia de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto.

**4.4-** As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

**4.5-** A Prefeitura Municipal de Camanducaia não se responsabiliza por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente ao organizador do processo seletivo.

3

## **5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1-** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via internet, acessando o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Camanducaia/MG <[www.camanducaia.mg.gov.br](http://www.camanducaia.mg.gov.br)>, Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021 - Prefeitura Municipal de Camanducaia/MG, clicando em **“Faça sua Inscrição”**, das 09h00min (nove) horas do dia 16 de janeiro de 2021 às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) horas do dia 21 de janeiro de 2021, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**5.2- Ler atentamente o Edital e seus anexos, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Camanducaia/MG <[www.camanducaia.mg.gov.br](http://www.camanducaia.mg.gov.br)>;**

**5.2.1- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;**

**5.2.2- Fazer o upload dos seguintes documentos, conforme cada cargo:**

### **1. OFICIAL DE SERVIÇOS – PEDREIRO**

**a) Documentos pessoais: RG, CPF (EXIGÊNCIA);**

**b) Ser alfabetizado (EXIGÊNCIA);**

**c) Comprovar experiência profissional mediante apresentação da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração funcional que comprovem estar qualificado para o cargo, por meio de upload no ato da inscrição (EXIGÊNCIA);**

**5.2.3- Confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet.**

**5.3-** Considera-se efetivada a inscrição do candidato que concluir o preenchimento eletrônico da inscrição, conforme determinações deste Edital.

**5.4-** Havendo mais de uma inscrição para o candidato, prevalecerá a última inscrição, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

## 6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

**6.1-** A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. Documentação exigida para efetivar a inscrição</b>		
Documentos pessoais RG e CPF	EXIGÊNCIA	0
Habilitação exigida para o cargo pleiteado (escolaridade, comprovação de experiência no cargo).	EXIGÊNCIA	0
<b>2. Escolaridade</b>		
Ensino Médio Completo	15 pontos	25
<b>3. Cursos</b>		
Certificação ou Diploma de participação em cursos relacionados ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	2,5 pontos (máximo de 02 cursos)	05
<b>4. Tempo de Serviço</b>		
Tempo de exercício na Administração Pública, no cargo pleiteado (informar se administração pública federal, estadual ou municipal).	02 pontos por mês completo	40
Tempo de exercício de atividade profissional em serviço privado no cargo a que concorre.	01 ponto por mês completo	30
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		
<b>100</b>		

**\*ATENÇÃO: Os candidatos que são ou foram servidores do Município de Camanducaia, nas funções acima citadas, não precisarão enviar a contagem tempo. A pontuação será realizada automaticamente pelo setor de Recursos Humanos até a data de 31/12/2020.**

**6.2-** Cada título será considerado, para fins de efetivação da inscrição e pontuação, uma única vez.

**6.3-** Os documentos descritos como exigência no item 5.2.2 não serão avaliados como título, mas deverão ser enviados por meio de upload, pois se trata de exigência para a habilitação ao cargo.

**6.4-** Toda a documentação exigida deverá ser enviada com frente e verso.

**6.4- Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:**

a) Comprovante de conclusão de escolaridade realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC, desde que não seja o documento que o candidato utilizou para a habilitação ao cargo.

b) Cursos conforme especificações e com carga horária **descrita no quadro acima.**

c) Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre.

**6.5- Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:**

a) Diploma ou Certificado de Conclusão em papel timbrado (frente e verso).

b) Certificados de Conclusão de cursos conforme item 6.4 (frente e verso).

**6.6- Documentos comprobatórios para Tempo de Serviço:**

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): Documento que incluam páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho que expresse claramente o cargo exercido pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

c) Declaração Funcional que expresse claramente o cargo exercido pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

**6.7-** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições e títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**6.8-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**6.9- Todos os documentos enviados por meio de upload devem estar legíveis e com todas as informações completas. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou cortes não serão avaliados.**

**6.10-** A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Processo Seletivo.

---

## 7. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1- A habilitação do candidato excedente não gera direito à contratação pela Secretaria Municipal. Entretanto, importa na irrestrita e irretratável aceitação das disposições deste Regulamento e gera a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

7.2- A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente.

7.3- Havendo empate na pontuação o critério para desempate será:

1. O candidato com maior tempo de experiência no cargo/função, exercido no serviço público;
2. O candidato de maior idade.

7.4- A contratação final observará o limite de vagas disponibilizadas.

## 8. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E VALIDADE

8.1- A divulgação do resultado final dos candidatos classificados será feita no dia **02/02/2021** a partir das 16h, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Camanducaia e no site ([http://www.camanducaia.mg.gov.br/edital\\_taxonomy/editais-de-contratacao/](http://www.camanducaia.mg.gov.br/edital_taxonomy/editais-de-contratacao/))

8.2- Os candidatos excedentes formarão o Banco de Cadastro Reserva, sendo convocados para contratação caso haja demanda nas Secretarias Municipais dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

8.3- O prazo de validade do presente Edital será de 01 (um) ano contado a partir da publicação do resultado final ou até que se promova o Concurso Público.

## 9. RECURSOS:

9.1- Caberá apresentação de recurso, devidamente fundamentado, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado contra o Edital/Regulamento, do dia 14 de janeiro ao dia 15 de janeiro, a partir da publicação do presente edital, e recurso contra o Resultado Parcial, do dia 26 de janeiro ao dia 28 de janeiro a partir da publicação do resultado, conforme cronograma

### ANEXO II.

9.2- Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato dentro do prazo estabelecido, exclusivamente por meio digital, no endereço [www.camanducaia.mg.gov.br](http://www.camanducaia.mg.gov.br), com indicação expressa do processo seletivo a que se recorre, devendo ser preenchidos todos os campos disponíveis.

**9.3- Não caberá recurso por falta de documentação obrigatória para a habilitação ao cargo/função, ou seja, todos os documentos que estejam descritos como (EXIGÊNCIA) para o cargo pretendido, deverão ser anexadas no ato da inscrição, não se admitindo inclusão de documentação posteriormente.**

**9.4- Serão indeferidos, de imediato, os recursos que não atenderem os requisitos dos itens 9.2 e 9.3 do presente Edital.**

**9.5- O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.**

**9.6- A Comissão Organizadora poderá solicitar parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados, sendo soberana em suas decisões e considerada última instância para julgamento dos recursos.**

**9.7- É de inteira responsabilidade do candidato, observar os prazos estabelecidos neste edital de acordo com o cronograma ANEXO II.**

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**10.1-** Após a homologação do processo seletivo, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, comprovar que possui os requisitos exigidos, devendo apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
- b) Fotocópia do comprovante de residência;
- c) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir)
- e) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- f) Fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- g) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se exigido o cargo;
- h) Caso o cargo para o qual será nomeado não exija qualificação técnica, encaminhar diploma e histórico escolar conforme grau de escolaridade exigido pelo cargo;
- i) 02 fotos 3x4;
- j) Fotocópia CNH se motorista;
- k) Fotocópia certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; (se houver)

- 
- l) Fotocópia carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos; (se houver)
  - m) Comprovante de declaração do último Imposto de renda;
  - n) Declaração de bens; **SERÁ FORNECIDO FORMULÁRIO PRÓPRIO PELA PREFEITURA.**
  - o) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98; **SERÁ FORNECIDO FORMULÁRIO PRÓPRIO PELA PREFEITURA.**
  - p) Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

**10.2-** O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos ou não iniciar as atividades na data estipulada perderá, automaticamente, o direito à convocação.

**11. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

**11.1- ANEXO I - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO;**

**11.2- ANEXO II – CRONOGRAMA.**

**12. DO FORO JUDICIAL**

O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é o da Comarca de Camanducaia.

Publique-se e afixe-se no quadro de avisos.

Camanducaia, 14 de janeiro de 2021.

---

Rodrigo Alves de Oliveira

Prefeito Municipal



---

---

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO**

Atribuições Típicas:

- 1 - Executar atividades manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares de:
  - **Pedreiro**
    - . Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras;
    - . Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjeta e manilha de barro ou concreto;
- 2 - Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento utilizado;
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- 4 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Requisitos para provimento:

- Instrução: Alfabetizado
- Conhecimentos específicos como pedreiro
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL/LOCAL</b>
<b>14/01/2021</b>	A partir das 10h00min.	Publicação da íntegra do Edital.	Divulgação através do site <a href="http://www.camanducaia.mg.gov.br">www.camanducaia.mg.gov.br</a> e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Camanducaia – MG.
<b>14/01/2021 a 15/01/2021</b>	Pela internet das 17h00min do dia 14/01/2021 às 23h59min do dia 15/01/2021	Período para recurso contra o Edital/Regulamento	Através do site <a href="http://www.camanducaia.mg.gov.br">www.camanducaia.mg.gov.br</a>
<b>16/01/2021 a 21/01/2021</b>	A partir do dia 16/01/2021 às 09h00min ao dia 21/01/2021 às 23h59min pela internet	Período para Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.	Inscrições através do site <a href="http://www.camanducaia.mg.gov.br">www.camanducaia.mg.gov.br</a>
<b>26/01/2021</b>	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Parcial	Divulgação através do site <a href="http://www.camanducaia.mg.gov.br">www.camanducaia.mg.gov.br</a> e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Camanducaia – MG.
<b>26/01/2021 a 28/01/2021</b>	Pela internet das 17h00min do dia 26/01/2021 às 23h59min do dia 28/01/2021	Período para recurso contra o Resultado Parcial	Através do site <a href="http://www.camanducaia.mg.gov.br">www.camanducaia.mg.gov.br</a>
<b>02/02/2021</b>	A partir das 16h00min	Divulgação do Resultado Final	Divulgação através do site <a href="http://www.camanducaia.mg.gov.br">www.camanducaia.mg.gov.br</a> e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Camanducaia – MG.