



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco*Em Movimento*

Gestão 2017-2020

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 002/2020

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor Elmo Alves do Nascimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado instaurado no âmbito do Município de Capim Branco, para formação de Cadastro de Reserva destinado a futuro preenchimento das vagas que eventualmente surgirem relativamente aos cargos adiante informados, e fazem saber a todos os interessados que as inscrições estarão abertas no **período de 10 de fevereiro a 14 de fevereiro de 2020, no horário de 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas**, exclusivamente no prédio da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, n 20, Centro, Capim Branco/MG.

As inscrições para este Processo Seletivo Público Simplificado visa a seleção de profissionais para integrarem o Cadastro de Reserva que será formado à partir da aprovação e classificação de candidatos que obtiverem bom aproveitamento neste Processo Seletivo Público Simplificado, os quais poderão no futuro serem chamados para preencher eventuais vagas que surgirem relativamente as funções públicas abaixo relacionadas.

FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURTIR NOS SEGUINTE CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE CAPIM BRANCO/MG				
CARGO	VENCIMENTO MENSAL R\$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS
Mecânico de Maquinas e Veículos	R\$1.200,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURTIR)	40h/sem	*Ensino Fundamental Completo
Motorista Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	R\$1.250,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURTIR)	40h/sem	*Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas leves Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	R\$900,00*	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURTIR)	40h/sem	*Ensino Fundamental Completo
Operador de Maquinas pesadas Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	R\$ 1.300,00	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURTIR)	40h/sem	*Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco*Em Movimento*

Gestão 2017-2020

Ajudante de serviços (vigia, gari, operário)	R\$880,00*	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40h/sem	Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
Auxiliar de serviços gerais	R\$880,00*	FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR)	40h/sem	Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado

*Para ser atendida a garantia constitucional estabelecida no Art. 07º, IV, da CF/88, serão complementadas estas remunerações até o limite do salário mínimo legal vigente, acatando-se, entretanto, o teor da Súmula Vinculante nº 16 do supremo tribunal federal, que assim estabelece: “Os artigos 07º, IV, e 39, 03º (redação da EC 19/98), da constituição, referem-se ao total da remuneração recebida pelo servidor público”.

I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este edital visa a formação de cadastro de reserva para fins de futuro preenchimento das vagas que eventualmente surgirem durante o ano de 2020/2021, conforme os cargos constantes deste Edital, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais nº 1.379/2016 - que “REGULAMENTA O ARTIGO 37, INCISO IX -DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA QUE DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG”, nº 1.387/2016 - que DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI 1.379/2016”, nº 1.404/2017 - que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.387/2016; nº 1.370/2016 - que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO”; nº 1.430/2017 - que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº1.370/2016, e conforme normas estabelecidas neste Edital.

A organização, execução, fiscalização e conclusão do Processo Seletivo Público Simplificado reguamentado neste Edital, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes será de responsabilidade da Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Município de Capim Branco/MG, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e com o apoio e o suporte da Secretaria Municipal de Administração e Governo e da Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG.

II - DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

Os cargos abrangidos neste Processo Seletivo Público Simplificado são vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, restando estabelecido que os candidatos aprovados e classificados irão formar um cadastro de reserva e somente serão chamados para o preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, nos respectivos cargos para os quais se inscreverem.

Regime Jurídico: Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva, ao serem chamados para preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem, serão contratados temporariamente, a título precário e por excepcional interesse público,

nos termos das Leis Municipais nº 1.379/2016, nº 1.387/2016 e nº 1.404/2017, bem como nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988.

Vigência da contratação: Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal. Poderá também o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes. Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado e convocado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas na Lei Municipal nº 1.370/2016, bem como nos regulamentos específicos que abarcam as atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – **Anexo I**.

Local para exercício das atividades: Nas dependências e locais de atuação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Capim Branco/MG, bem como, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Pública Municipal como um todo, observada a disponibilidade de vagas a serem ocupadas por contratações temporárias.

III - DAS CONDIÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

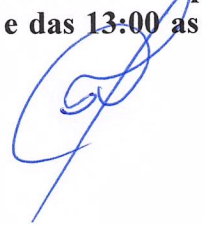
Poderão se inscrever para participar deste Processo Seletivo Público Simplificado os (as) interessados (as) que atendam os seguintes requisitos na data da inscrição:

- a) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- b) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- c) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- e) estejam em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovem documentalmente a escolaridade exigida e que habilite os interessados na respectiva ocupação do cargo e o exercício da função pretendida;
- g) declarem no requerimento de inscrição que atendem todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.

O interessado que não preencher as condições exigidas neste Edital ou em qualquer legislação pertinente será sumariamente desclassificado e eliminado do processo seletivo.

IV - DAS INSCRIÇÕES

A inscrição neste Processo Seletivo será condicionada à comprovação do pagamento prévio da taxa de inscrição no valor de R\$20,00 (Vinte reais) e seguidamente serão admitidas inscrições quando realizadas **pessoalmente** pelo(a) próprio(a) interessado(a), ou através de procurador regularmente constituído (neste caso o procurador deverá estar munido do instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório ou instrumento público), se efetivando a inscrição mediante apresentação de Currículo Vitae do interessado e dos documentos comprobatórios das condições elencadas no item III deste Edital, os quais deverão ser entregues juntamente com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, dos documentos especificados no item III deste Edital além dos demais adiante especificados, para efetivação da inscrição que poderá ser realizada no **período de 10 de fevereiro a 14 de fevereiro de 2020, no horário de 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas**,





PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020

exclusivamente no prédio da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, n 20, Centro, Capim Branco/MG, sendo este o único local de realização das inscrições neste Processo Seletivo Simplificado.

Para inscrever-se o candidato deverá antes inteirar-se do disposto neste Edital, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e seguidamente pagar a taxa de inscrição.

No ato da inscrição o candidato deverá preencher o requerimento da inscrição, cujo formulário será fornecido no local de inscrição, mediante apresentação dos documentos elencados no item III, além dos seguintes documentos, todos com a respectiva **cópia**:

- Registro geral e CPF;
- Comprovantes da escolaridade exigida para o cargo pretendido.
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição.
- Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade de horários para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado de trabalho;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento oficialmente válido, onde consta o registro de atividade correspondente ao cargo pretendido ou declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão no qual o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.
- Currículo Vitae.

OBS: Todas as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues no momento da inscrição, impreterivelmente, acondicionadas em envelope pardo tamanho A4.

Após o prazo de finalização das inscrições e dentro do prazo previsto no cronograma deste Processo Seletivo Público Simplificado será realizada a análise curricular e dos documentos disponibilizados pelos candidatos no ato de suas inscrições, para a pré-seleção daqueles candidatos que tenham atendido os requisitos mínimos exigidos neste Edital, para que estes venham realizar a entrevista, sendo que os demais candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos serão desclassificados e já não participarão de nenhuma outra fase subsequente deste Processo Seletivo Simplificado.

A declaração falsa ou inexata dos dados, de documentos ou de informações exigidas para a realização da inscrição, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além do encaminhamento dos fatos para a apuração devida e para que haja a consequente aplicação das penalidades cabíveis aos responsáveis.

Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por servidores municipais, estejam eles envolvidos ou não na realização deste Processo Seletivo Simplificado, estejam eles lotados ou não na Secretaria Municipal interessada na realização deste Processo Seletivo Simplificado, ficando o(a) candidato(a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado, através do Edital e dos resultados de suas respectivas fases, que serão todas divulgadas e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG e podem ser acompanhadas através do endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.

Os interessados não habilitados, conforme especificações contidas neste edital, ou que não atendam qualquer dos requisitos aqui exigidos, não poderão se inscrever para participar deste Processo Seletivo

Simplificado e caso o façam serão sumariamente desclassificados.

Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de 01 (um) cargo tão somente, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital.

Realizada a inscrição o candidato ficará de posse do recibo contendo o número de sua inscrição, para acompanhar todas as fases de tramitação do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital. Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado ficará inscrito em cadastro de reserva, podendo vir a ser chamado a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, durante o tempo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, sendo válida a sua aprovação até o final do ano de 2021, não sendo necessário realizar nova seleção para o mesmo cargo neste período.

A inscrição do candidato para participar deste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento do mesmo relativamente as regras estabelecidas neste Edital e também corresponderá a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, e não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posteriores pedidos de alteração da ficha de inscrição. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma, sob nenhum pretexto ou qualquer justificativa.

V – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o interessado deverá pagar previamente a taxa de inscrição no valor de R\$20,00 (Vinte reais), mediante a expedição da guia junto ao setor de arrecadação do município de Capim Branco/MG ou diretamente pelo próprio interessado através do site do Município de Capim Branco/MG, utilizando o link https://servicos.cloud.el.com.br/mg-capimbranco-pm/services/protocolo_consulta.php

V.1 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

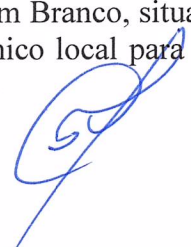
Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado os interessados que comprovarem até o momento da inscrição que integram grupo familiar inscrito e ativo no cadastro único do Ministério da Cidadania – Governo Federal, mediante certidão atual emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Capim Branco/MG dentro do prazo de 30 trinta dias antes da data de inscrição.

O Cadastro Único do Ministério da Cidadania é utilizado como referência neste caso por ser um instrumento que o Poder Público normalmente usa para registrar e identificar as famílias brasileiras de baixa renda, já que ele permite ao poder público conhecer a população mais vulnerável em todo o território nacional.

VI – CRONOGRAMA E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

Este processo de seleção se dará por meio de Análise Curricular e Entrevista, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao seguinte cronograma:

- No período de **10 de fevereiro a 14 de fevereiro de 2020, no horário de 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas** – Recebimento das inscrições, ressaltando que, todos os documentos exigidos deverão obrigatoriamente serem apresentados acondicionados em envelope pardo tamanho A4, exclusivamente no prédio da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, n 20, Centro, Capim Branco/MG, sendo este o único local para a realização das inscrições neste Processo Seletivo Simplificado.



- No período de **17 de fevereiro de 2020 a 18 de fevereiro de 2020** – Realização da análise Curricular e dos documentos apresentados pelos Candidatos inscritos.
- **Dia 19 de fevereiro de 2020, até as 18:00hs.** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, da relação dos candidatos pré-selecionados através da Análise de Currículo e que tenham apresentado regularmente todos os documentos exigidos neste Edital.
- **Dia 20 de fevereiro de 2020, até as 18:00hs.** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, da informação dos dias, horários e locais que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.
- **Dia 06 de março de 2020 – sexta-feira** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, da listagem dos candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado e que passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão vir a ser convocados para ocupar eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

O cadastro de reserva a ser formado através deste Processo Seletivo Simplificado será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que alcançarem as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade da Administração Municipal, e se esta necessidade vier a ocorrer os candidatos serão chamados pela ordem de classificação, para apresentarem seus exames médicos atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho da função pretendida.

A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o candidato se inscreveu e foi aprovado, desde que haja a real necessidade da Administração Municipal em preencher a vaga.

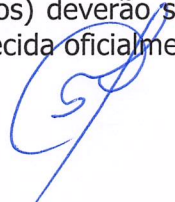
VI.1 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

A análise do Currículo apresentado pelo candidato, contendo a descrição de sua capacitação ou especialização através de cursos cujo conteúdo tenha pertinência com as atribuições que o candidato pretende exercer, bem como o tempo de serviço comprovado pelo mesmo no exercício das atribuições similares do cargo para o qual se inscreveu – tempo de serviço trabalhado pelo candidato na área específica que o mesmo pretende atuar, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação a seguir estabelecidos:

– Títulos:

Participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 02 (duas) horas de duração - **Será distribuído 01 (um) ponto** por cada certificado ou diploma apresentado, podendo o candidato ser beneficiado com **até o máximo de 5 pontos**;

O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.



- Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função/atribuição pleiteada pelo candidato – **Serão distribuídos até 55 pontos**, conforme critérios de experiência para o exercício das atribuições estabelecidas nas Leis Municipal nº 1.370/2016, que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO”, bem como, em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas as atribuições dos cargos dos quais trata este Edital.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	
De 1 dia a 6 meses de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
De 6 meses a 1 ano de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
De 1 ano a 2 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	5 pontos
De 2 anos a 3 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	10 pontos
De 3 anos a 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	15 pontos
Acima de 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	20 pontos

– A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ou correlatas às atribuições do cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro oficial correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.

VI.2 - DA ENTREVISTA

– Entrevista:

No dia **20 de fevereiro de 2020, até as 18 horas** haverá a divulgação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, dos dias, horários e locais em que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.

A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório - **Serão distribuídos até 40 (quarenta) pontos**, conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.



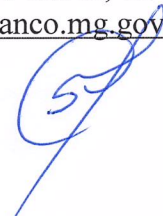
O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total distribuído para a validação da entrevista será eliminado.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de Trabalho em Equipe	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados.
Iniciativa, comportamento proativo no âmbito de atuação e outras competências comportamentais	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas, bem como será avaliada a iniciativa e a competência comportamental do entrevistado, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.
Habilidade	05	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal, de pensamentos e de sentimentos do entrevistado, sendo observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação com aferição da qualidade de trabalho	15	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.

Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Deixar de comparecer à **ENTREVISTA** na data, horário e local designado, conforme divulgação que será publicada no dia **20 de fevereiro de 2020, até as 18 horas**, no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>;



- Chegar fora do horário estabelecido para se submeter à entrevista, conforme será publicado no dia **20 fevereiro de 2020, até as 18 horas**, no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>;
- Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade oficial com foto;
- Abandonar o local da entrevista antes do seu término;
- Não obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos 40 pontos distribuídos por intermédio da **entrevista** que tem caráter classificatório e eliminatório.

VII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

A pontuação final obtida pelos candidatos neste Processo Seletivo e a classificação dos mesmos neste Processo Seletivo Simplificado se dará através da somatória da pontuação alcançada pelos candidatos na análise curricular (60 pontos serão distribuídos nesta fase) e na entrevista (40 pontos serão distribuídos nesta fase).

A publicação do resultado final da classificação geral obtida pelos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia **06 de março de 2020 – sexta-feira**, mediante divulgação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – Diário Oficial Eletrônico.

Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem documento médico comprobatório da aptidão dos mesmos para o desempenho das atribuições dos respectivo cargo para o qual tenham concorrido, conforme surgir vaga e houver a necessidade da Administração Municipal.

O cadastro de reserva formado através do resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade da Administração Municipal. Na medida em que surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para comprovarem suas aptidões médicas mediante a apresentação de exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado e sendo favorável o resultado médico apresentado, serão chamados para ocuparem as respectivas vagas para as quais tenham concorrido, mediante contratação temporária e por excepcional interesse público.

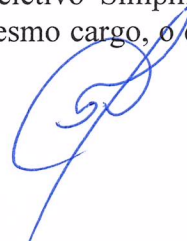
A classificação neste processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente na hipótese de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pela Administração Municipal.

VIII - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A Classificação final dos candidatos inscritos e aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será feita em ordem decrescente das pontuações, considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo (títulos e tempo de serviço) e na Entrevista.

IX – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:





PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020

- 1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;
- 2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;
- 3º - Maior pontuação na entrevista;
- 4º - Maior Idade.

X - DO CONTRATO

Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de serem sumariamente desclassificados neste processo, independente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

Carteira de identidade;

- a) CPF,
- b) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- c) PIS/PASEP,
- d) Diploma/Certificado ou declaração que comprove a escolaridade exigida neste processo;
- e) Carteira de habilitação para o exercício da profissão, nos casos exigidos;
- f) Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família se for o caso;
- g) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- h) Uma foto 3x4 recente;
- i) Cópia comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;
- j) declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- k) Nº de conta bancária junto ao Credisete para depósito dos pagamentos mensais, as pessoas que não possuem conta junto ao SICOOB Credisete deverão solicitar abertura da conta salário ao Setor de Recursos Humanos;;
- l) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/atribuições do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como, os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho;
- m) Caso conste no atestado de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/cargo pretendido, não poderá o mesmo ser admitido.
- n) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda).

A contratação do candidato aprovado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e suas alterações posteriores.

Os candidatos ao realizarem inscrição no Processo Seletivo Simplificado já confirmam plena ciência de que na hipótese de serem aprovados, classificados e convocados, não terão direito a auxílio- transporte ou fornecimento de vale-transporte, independente de onde residam.

O contrato administrativo que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020

qualquer momento por qualquer uma das partes, sendo que a rescisão por iniciativa da Administração Pública municipal independe de qualquer notificação, ao contrário do contratado, que terá por obrigação que notificar a Administração Pública municipal, com antecedência mínima de trinta dias, acaso pretenda rescindir a contratação.

O Município de Capim Branco/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não dispunha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

XI - DA DESISTÊNCIA DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE

Atendendo aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação de uma mesma pessoa, com fundamento neste edital, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término de outro contrato rescindido ou encerrado com a Administração Pública municipal de Capim Branco, em caso de desistência por parte do profissional.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado que vier a ser convocado, deverá apresentar a documentação completa exigida, na data estabelecida pela Administração Municipal, para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo o direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

Fazendo-se necessário o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital, erratas e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal ou através de publicação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – **Diário Oficial Eletrônico**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações e de todas as fases do certame.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados e pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da pasta envolvida neste certame, sendo este último através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG, conjuntamente com o Prefeito Municipal.

O prazo recursal para impugnação do presente edital, dos resultados parciais e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado aqui estabelecido será de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital e dos respectivos resultados de cada etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos do Município de Capim Branco/MG, situado no andar térreo do prédio da Prefeitura Municipal de Capim Branco, na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG.

Capim Branco, 16 de janeiro de 2020.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal de Capim Branco/MG

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DIVULGADOS NESTE EDITAL PARA ATENDER EVENTUAL E FUTURA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Cargo	Atribuições
MACÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	- Competências gerais: a) Selecionar e utilizar de forma correta as ferramentas apropriadas; b) Manter registros do trabalho; c) Trabalhar com segurança; d) Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; e) Diagnóstico e reparação de sistemas de gerenciamento eletrônico de combustível do motor; f) Diagnóstico e reparação dos sistemas de controle de emissões de gases; g) Diagnóstico e reparação dos sistemas de alimentação de combustível; h) Preparar e usar analisador de gases - Quanto a Sistemas Eletroeletrônicos: a) Diagnóstico e reparação dos sistemas e circuitos elétricos com os seus mecanismos b) Construir circuitos elétricos c) Revisão e Teste do alternador e motor de partida - Motores Ciclo Otto e Ciclo Diesel: a) Desmontar, medir e montar motores automotivos; b) Diagnóstico e reparação dos sistemas de ignição; c) Diagnóstico e reparação dos sistemas de combustível, de admissão e exaustão; d) Diagnóstico e reparação dos sistemas de combustível, incluindo motores diesel Common Rail. - Sistema de Transmissão: a) Diagnóstico e reparação em Transmissões Manuais, Automáticas e Automatizadas b) Revisão e Teste em Transmissões Manuais, Automáticas e Automatizadas - Sistema de Freios: a) Diagnóstico e reparação em sistemas de Freios Convencionais, ABS e Controle de Estabilidade; b) Revisão e Teste em sistemas de Freios convencionais, ABS e Controle de Estabilidade. - Sistemas de Suspensão e Direção: a) Diagnóstico e reparação em sistemas de Suspensão e Direção; b) Realizar alinhamento nas 4 rodas; c) Realizar balanceamento do conjunto aro e roda; - Desenvolver atividades de manutenção preventiva e de reparo nos seguintes Sistemas: Eletroeletrônico, Refrigeração, Suspensão, Direção, Freios, Transmissões, Alimentação, Arrefecimento, Controle Dimensional de Motores, Motores de combustão interna, Injeção de Combustível, hidráulicos e outros sistemas mecanizados. - Substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; - Engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; - Orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; - Experimentar veículos depois de reparados; - Relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço; - Elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; - Desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco*Em Movimento*

Gestão 2017-2020

MOTORISTA Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	-Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento. -Efetuar reparos de emergência. -Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor. -Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	-Manobrar e conduzir máquinas leves manipulando grades, arados, implementos agrícolas, manuseando comandos de marcha e direção da máquina; -Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; -Manobrar a máquina, acionando os comandos, nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar, arar e gradear; -Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	-Operar motoniveladoras, tratores de esteiras, escavadeiras, retro escavadeiras, pá carregadeiras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural, com a técnica necessária a fim de não danificar o equipamento. -Operar as máquinas de forma a produzir eficiência e efetividade no trabalho; -Vistoriar o veículo e zelar pela sua conservação e limpeza; -Auxiliar na manutenção e reparos, na frota municipal em caráter esporádico. - Manusear comandos de marcha e direção da máquina da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar, arar e gradear; -Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020

**AJUDANTE DE
SERVIÇOS (Vigia,
Gari, Operário)**

Quando no exercício de atividades de Serviços de Obras:

-Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo, para desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças e jardins e atividades similares e a manutenção de estradas vicinais;

-Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;

-Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;

-Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;

-Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de construção ou de obras similares;

Quando no exercício de atividades de Vigia:

-Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;

-Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas.

-Executa outras atividades de Vigilância Patrimonial

Quando no exercício de atividades de Coveiro:

-Preparar a sepultura, escavando a terra e escavar as paredes da abertura, ou retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

-Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina.

-Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.

Quando no exercício da atividade de Gari

-Responsabilizar pela limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas;

-Usar equipamentos de segurança no recolhendo os detritos que as cidades produzem diariamente e não tratam.

-Coletar e acondicionar em recipiente próprio lixo e detritos encontrados nos logradouros públicos;

-Varrer vias e logradouros públicos.

-Coletar lixo doméstico e coloca-los em caminhão compactador ou recipientes próprios.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



**AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS**

- Executar atividades de apoio em almoxarifados, oficinas mecânicas, garagem, hortas, jardins, vasos, quadras de esportes, escola e demais dependências de prédios públicos;
 - Realizar a limpeza e conservação de próprios, preparar e distribuir a alimentos e materiais;
 - Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
 - Receber e transmitir recados;
 - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
 - Desempenhar atividades correlatas.
- Quando no exercício de atividades de Conservação e Limpeza:
- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização;
 - Recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;
 - Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;
 - Preparar e distribuir a alimentos;
 - Varrer, raspar e encerar assoalhos;
 - Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
 - Manter a higiene das instalações sanitárias;
 - Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
 - Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
 - Receber e transmitir recados;
 - Cuidar de hortas, jardins, vasos, quadras de esportes e demais dependências da escola;
 - Desempenhar tarefas afins.
- Quando no exercício de atividades de Telefonista:
- Atender o telefone e transferir ligações, anotar e transmitir recados;
 - Atender ao público tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
 - Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
 - Usar correio de voz;
 - Controlar o funcionamento do PABX;
 - Reportar problemas no sistema telefônico;
 - Agendar e realizar conference calls (reuniões via telefone)
 - Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;
 - Controlar as linhas de fax;
 - Realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, etc;
 - Executar outras atividades correlatas.