



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA
Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, atendendo a Administração Direta e Indireta, admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, art. 53 Lei Complementar nº 002, de 1º de novembro de 2011 e Lei Complementar nº 002, de 17 de março de 2014.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, destina-se ao provimento das vagas para o **ano de 2024**, referentes ao cargo Motorista II Lei 001/2022, sempre que houver necessidade de contratação temporária a fim de suprir vagas existentes e/ou em substituições, na Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária será composto de análise de Prova de Títulos, qualificação sendo de caráter classificatório e será desenvolvido em fase única.

1.3. Serão aceitos para análise, somente os currículos elaborados em conformidade com o modelo constante no Anexo VI deste certame e que estejam acompanhados dos documentos comprobatórios.

1.4. Os critérios de pontuação a serem avaliados pela comissão designada para estes fins estão dispostos na tabela abaixo para cada cargo:

VII - Motorista II:

Habilitação		Pontos
Ensino Médio		10 (dez) pontos
Ensino Superior (um título)		10 (dez) pontos
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)		10 (dez) pontos
Qualificação Profissional		Pontos
Tempo de Serviço no município		Pontos
Tempo de serviço na rede municipal na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica para qual concorre (mediante comprovação) 1,0 ponto. Até 10 (dez) pontos.	
Nível de escolaridade e habilitação mínima para exercício da função		
Ensino Fundamental Completo + CNH - D + Curso de Transporte de emergência		

1.5. O Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo função/especialidade, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

1.6. Os candidatos classificados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir ao longo do ano de 2024, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo, ficando a nomeação dentro do interesse e conveniência da administração.

1.7. A contratação dos candidatos classificados no processo seletivo simplificado, só se dará depois de organizado o quadro efetivo de pessoal nas respectivas secretarias: Educação, Saúde e Administração.

1.8. Permanecendo cargos vagos e/ou em substituição, a Administração Municipal recorrerá a lista dos classificados no processo seletivo simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, depois de esgotada a lista dos aprovados e classificados no Concurso Público do município de São João do Manteninha/MG – Edital nº 01/2020 e Processo Seletivo Simplificado 001/2023 Homologado pelo Decreto 018 de 21 de fevereiro 2024.

1.9. Os contratos temporários obedecerão ao que dispõe a Lei Complementar nº 002/2011, 004/2011, 005/2011 e 001/2022 e a jornada de trabalho será de:

I – Quarenta (40) horas semanais – Motorista II.

CARGOS SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA	PONTOS DE PROVA DE TITULOS	PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO
1.	MOTORISTA II	CR*3	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH - D + CURSO DE TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA	1.366,95	40:00		

2 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIENCIA FÍSICA:

2.1 O candidato portador de deficiência, amparado pelo inciso VIII, art.37, na CF, poderá concorrer a qualquer função pública, com garantia de reserva de vaga, sendo obrigatório ao mesmo declarar, quando da formalização da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, e se submeter, quando convocando, a Perícia Médica por Junta Oficial da Prefeitura Municipal, que dará decisão final quanto à qualificação como portador de deficiência e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.

2.2 Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas ora disponibilizadas para as pessoas portadoras de deficiência.

2.3. Caso o número de candidatos portadores de deficiência aprovados seja menor do que o número de vagas reservadas aos mesmos, as remanescentes serão ocupadas pelos demais concorrentes, obedecida a ordem de classificação.



3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o processo seletivo simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária para o ano 2024 acontecerão no período de 25 de julho a 02 de agosto 2024, independente do número de vagas existentes.

3.2. **No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope aberto, devidamente identificado com nome e área de concorrência para o qual se inscreveu os documentos relacionados a seguir:**

3.2.1 Motorista II

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato – **Anexo V**;
- b) *Curriculum*, devidamente preenchido pelo candidato conforme modelo do **Anexo VI** deste edital;
- c) Original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental - (**Ensino Fundamental concluído- obrigatório**) ou
- c) Original e cópia do Histórico Escolar Ensino Médio Completo; *Caso tenha*
- d) Original e cópia do Diploma de curso superior ou Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar (*caso tenha*);
- f) Original e Cópia da CNH categoria “D”;
- g) Original e cópia de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Transporte de Emergência (**obrigatório**);
- h) Original e Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

3.3. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, no local informado neste Edital ou por seu procurador, legalmente constituído, não sendo aceita a inscrição por via postal ou de forma condicional.

3.4. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia do documento de identidade do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida. Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato ou o procurador é responsável pelas informações prestadas, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

3.5. A classificação final será realizada pela Comissão de Avaliação Municipal.

3.6. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre a quais Motorista II Lei 001/2022, não poderão alegar desconhecimento, sendo que no ato da inscrição deverão apresentar os documentos necessários para o cargo/função específica para qual concorre.

3.7. **O candidato é totalmente responsável pelo preenchimento do formulário de inscrição e entrega da documentação exigida, no ato da inscrição.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por documentação incompleta ou formulário de inscrição preenchido incorretamente.

3.8. A ausência de qualquer documento previsto neste Edital para efeitos de inscrição acarretará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado

3.9. Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o protocolo presencial, pelo próprio candidato ou através do procurador e que deverá ser entregue no período das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

3.10. Local de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária para o ano 2024 será na:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Av. Reginaldo Alves dos Santos, 56 – Centro CEP 35.277-00

São João do Manteninha-MG

e-mail: gabinete@saojoaodomanteninha.mg.gov.br

Horário: 07:00h às 13:00 de 2ª a 6ª-feira.

4 - DAS ATRIBUIÇÕES CARGA HORÁRIA E SALÁRIO.

4.1 Motorista II- 40 h – R\$1.366,95

Atribuições:

- Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias, veículos de transporte escolar, carros-pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Orientar o carregamento e o descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura autoridades e visitantes, em lugar e hora determinadas, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Transportar caixões e urnas para sepultamento nos cemitérios;
- Dirigir carros-pipa para limpeza de vias e logradouros público, abastecendo-os nas caixas d'água;
- Transportar pacientes para centros de saúde e hospitais, ajudando a colocá-los de forma adequada no interior da ambulância;
- Executar outras atribuições afins.

5 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

5.1. A seleção para Processo Seletivo Simplificado de Formação de Cadastro de reserva para eventual contratação temporária de Motorista II para suprir a existência de eventuais vagas e/ou substituição Nos departamento municipais e Secretaria Municipal de Saúde ao longo do ano letivo de 2024, será realizada pela Comissão de Avaliação.

5.2. A Comissão de Avaliação será composta por 05 (cinco) componentes:

- a) Iolanda Maria de Souza e Silva;
- b) Magna Pinheiro de Oliveira Carvalho;
- c) Edvaldo Ferreira de Assis;
- d) Antônio Miguel do Carmo;
- e) Rita de Cássia Rodrigues da Mata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

5.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha fará a contagem de pontos e análise dos documentos apresentados pelos candidatos, procedendo à classificação dos inscritos, em ordem decrescente, por cargo e/ou função, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

5.4. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha tem o direito de excluir do certame o candidato que preencher a Ficha de Inscrição com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

5.5. Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios abaixo:

1º - idade maior;

5.6. O resultado classificatório Final da contagem de pontos da seleção simplificada para contratos temporários será disponibilizado no mural de avisos da Prefeitura Municipal e site no dia 09 de agosto de 2024, a partir das 13:00 h.

5.7. Para contagem de pontos referente à Formação/Titulação (curso superior e especialização), será permitida a contagem somente de um título para o mesmo nível de formação. Não serão contabilizados títulos com formação em andamento e ainda não concluídos.

6. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos na existência de vagas ao longo do ano 2024 obedecendo à ordem de classificação por cargo função/especialidade, depois de esgotado a lista dos aprovados e classificados no Concurso público do município, ainda não nomeado.

6.2. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha. A admissão é de competência da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

6.3. Por ocasião da admissão, será exigido do candidato habilitado os seguintes documentos:

- 01 Foto 3x4
- Exame Pré-admissional - Atestado (Médico do município de São João do Manteninha/MG);
- Declaração de Acúmulo de Cargo (ou não Acúmulo de Cargo);
- Declaração de Bens e Valores.

Fotocópias (xerox):

- Cédula de Identidade;
- C.P.F.;
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última **Eleição**;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certificado de Alistamento Militar;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de Escolaridade;
- Certificado dos cursos de aperfeiçoamento;
- Nº do PIS/PASEP e sua data de Cadastro;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Carteira de Trabalho onde consta a Foto, os dados Pessoais;
- Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme abaixo:

FASES	DATA
Publicação do Edital	17/07/2024
Período de Inscrição	22/07/2024 à 02/08/2024
Divulgação do Resultado Final	09/08/2024
Prazo para interposição de recursos	09/08/2024 às 13/08/2024
Resultado final após recursos	19/08/2024
Convocação para contratação	20/08/2024

7.2. Para os profissionais contratados temporariamente com amparo neste Edital nos cargos, que necessitem se ausentar das unidades, por motivo de doença superior a 15 (quinze) dias, a licença médica será submetido à Perícia do INSS, ficando o ônus dos subsídios a cargo do Instituto.

7.3. Os contratos temporários dos cargos vagos e/ou substituição previstos neste Edital serão rescindidos, no decorrer do ano, nas seguintes situações:

I - No caso da posse de concursados;

II - A pedido do interessado (e só poderá ser contratado novamente na rede municipal, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da dispensa);

III - Quando do retorno do titular do cargo;

IV - Atestado Médico entregue após 48 horas de ausência no Departamento de Recursos Humanos;

V - Descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

VI - Desempenho das atribuições, de forma insatisfatória, causando prejuízo ao processo educativo, comprovados com evidência (Atas, relatórios e outros);

VII - A título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

VIII - Em caso de subemprego;

IX - Em caso de remoção do profissional efetivo, amparada por lei;

X - No interesse da administração pública.

7.4. Nas hipóteses previstas nos incisos acima citados desse Edital, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe do Departamento de Recursos Humanos.

7.5. Fica sob a responsabilidade do Secretário ou Chefe da pasta onde o servidor será lotado a ocorrência das situações constantes nos itens 6.2 e 6.3 deste Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.6. Os candidatos penalizados em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no Serviço Público, não serão contratados.

7.7. Após o término do Processo Seletivo Simplificado de formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, mediante a divulgação da classificação final, eventuais discordâncias deverão ser apresentadas como pedido de reavaliação à própria Comissão de Avaliação do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela elaboração deste Edital.

7.9. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA
Estado de Minas Gerais

São João do Manteninha/MG, 17 de julho de 2024.

Rita de Cássia Rodrigues da Mata
Secretária Municipal de Administração

Gentil Pereira de Mendonça
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV (COMISSÃO)
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – COMISSÃO

MOTORISTA II :

01. Dados Pessoais:

- a) Nome _____
- b) Data de Nascimento: ____/____/____ RG. N° _____ CPF: _____
- c) E-mail: _____ Telefone: _____ Cel: _____
- d) Endereço: _____ N° _____
- f) Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____

02 - Formação:

Habilitação	Pontos	Pontos obtidos
Ensino Médio	10 (dez) pontos	
Ensino Superior (um título)	10 (dez) pontos	
Pós-graduação – mínimo 360h. (um título)	10 (dez) pontos	

03– Tempo de Serviço:

Tempo de Serviço no município	Pontos	Pontos obtidos
Tempo de serviço no município de São João do Manteninha/MG na função/cargo pretendida.	Para cada ano de serviço prestado na função específica – 1 ponto – até 10 pontos	
Total de pontos obtidos		

Observação: Cópia dos documentos em anexo.

São João do Manteninha/MG, ____ de _____ de _____

Assinatura da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Candidato (a): _____

Cargo pretendido: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

CHECK-LIST :

- I. () Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado – Anexo V;
- II. () *Curriculum* conforme modelo do Anexo VI deste edital;
- III. () Cópia do documento de identidade e CPF;
- IV. () Cópia do comprovante de escolaridade na área para a qual se inscreveu;
- V. () Cópias dos comprovantes das titulações;
- VI () Cópia de certificado de conclusão de outros Cursos de formação continuada, com carga horária (*caso tenha*);
- VII. () Cópia da Certidão de Contagem de Tempo de Serviço do município (*caso tenha*);
- VIII. () Cópia da CNH categoria “D” (motorista);
- IX. () Cópia de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Transportes (motorista);

São João do Manteninha/MG, _____, _____ de 2024.

Assinatura do candidato: _____

Quantidade de folhas: _____



Declaro que entreguei os documentos solicitados no EDITAL N° 002, de 17 de julho de 2024.

Quantidade de folhas: _____

São João do Manteninha/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do servidor: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA
Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

CURRICULUM

I- DADOS PESSOAIS

01. NOME: (sem abreviações):
02. ENDEREÇO:
03. TELEFONE FIXO: CELULAR:
04. E-MAIL:
05. DATA DE NASCIMENTO:
06. ESTADO CIVIL:
07. SEXO:
08. NATURALIDADE:
11. IDENTIDADE: ORGÃO EXPEDIDOR:
12. CPF:
13. POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO? () NÃO () SIM CARGO OCUPADO: _____ HORÁRIO: _____ ÀS _____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ EMPRESA: _____ LOCALIDADE: _____ UF: _____ TIPO: () PÚBLICO () PRIVADO OUTRO ()
14. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: EMPRESA: _____ ÁREA: _____ CARGO: _____ INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____ EMPRESA: _____ ÁREA: _____ CARGO: _____ INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____
15. A QUE VAGA VOCÊ TEM INTERESSE A CONCORRER: () MOTORISTA II