

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

**ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO**, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2021 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003, Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017.

**1 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

- 1.1. Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:
- 1.2. Combater surtos epidêmicos;
- 1.3. Campanhas de vacinação;
- 1.4. Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;
- 1.5. Atender a situações de calamidade pública;
- 1.6. Substituir servidor de férias, das Secretarias Municipais de Administração, Defesa Social, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, e da área de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;
- 1.7. Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;
- 1.8. Execução de obras de infraestrutura, pavimentação e prédios públicos;
- 1.9. Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;
- 1.10. Atender a execução de convênios e/ou projetos de educação, saúde, ação social e segurança, firmados com os governos estadual e federal (NR).
- 1.11. Exercício das atividades inadiáveis da Secretaria de Desenvolvimento Social, para quais não exista candidato aprovado em concurso público realizado para o referido cargo, ou quando não houver preenchimento do número de vagas existentes, até a realização de novo concurso público.
- 1.12. O prazo de contratação não será superior:
  - a) A 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo, nos termos do inciso I do §1º do art. 2º da lei 1.562/93;
  - b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde.

**2.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Vagas/CR*	Vagas PD
ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito e Registro em Conselho Profissional de Classe	30h	R\$1.601,26	CR	CR
AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.195,88	CR	CR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.100,00	CR	CR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.100,00	CR	CR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.195,88	CR	CR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$1.100,00	CR	CR
BORRACHEIRO	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.100,00	CR	CR
ELETRICISTA	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.100,00	CR	CR
GARI	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$1.100,00	CR	CR
MECÂNICO	4ª série do Ensino Fundamental completo	40h	R\$1.100,00	CR	CR
MOTORISTA	Ensino Fundamental	40h	R\$1.100,00	CR	CR
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental	40h	R\$1.100,00	CR	CR
PORTEIRO	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$1.100,00	CR	CR
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Ensino Superior Completo em Meio Ambiente - Tecnólogo	30h	R\$1.601,26	CR	CR
TELEFONISTA	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.100,00	CR	CR
VIGIA	Ensino Fundamental	40h	R\$1.100,00	CR	CR
ZELADOR	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$1.100,00	CR	CR

**Observações:** 1.. \*CR – Cadastro de Reserva

2.7 As atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no **ANEXO I** deste Edital.

2.8. Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) dessas vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência.

2.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

2.10. **O candidato poderá realizar inscrição somente para um cargo, na Secretaria Municipal de Administração de Vespasiano, podendo ser contratado para o exercício da função em um único cargo.**

2.11. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se descrito junto ao **ANEXO III**.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

### **3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;

3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da inscrição;

3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo pretendido até a data de inscrição;

3.1.7. Ter aptidão física, mental e técnica para o efetivo exercício imediato das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico;

3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital, conforme o item 8.

### **4 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do trabalho - CLT entre o contratado e o Município de Vespasiano.

4.1.1. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se-á no Município de Vespasiano (MG);

4.1.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de relação afixada no Hall (entrada principal) do Município de Vespasiano, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano ([www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br)) conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá a ordem de classificação.

4.1.3. As contratações serão feitas por prazo máximo de doze meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;

4.1.4. O candidato selecionado deve manter atualizado seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação.

### **5 - DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas, presencialmente, a partir do dia **22/02/2021** até o dia **26/02/2021**, no horário das 13:00 hs às 17:00 hs, observada a escala de inscrição conforme **ANEXO III**, mediante o preenchimento em 1 via da Ficha de Inscrição **ANEXO II**, disponibilizado no site [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br).

5.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital.

5.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas na Ficha de Inscrição do **ANEXO II** e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo.

5.4. Ao acessar esta página, o candidato deverá ler atentamente todas as informações e preencher todos os dados solicitados, imprimindo o formulário.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

5.5. A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa de todas as regras e instruções previstas neste edital, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo obrigação do candidato acompanhar todo o andamento referente ao presente processo.

5.6. Os candidatos que não realizarem sua inscrição, até o momento em que o período de inscrição se encerrar, não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

5.7. As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou ainda a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima exigida, quando do envio dos documentos no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.

5.8. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da Ficha de Inscrição do **ANEXO II** são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

5.9. Informações inexatas que implicam em desclassificação, além das já citadas nos itens anteriores:

5.9.1. Data de nascimento;

5.9.2. Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;

5.9.3. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme estabelecido no edital.

5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no **ANEXO III**, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto no presente edital.

5.11. Não será permitida, em hipótese alguma alteração da inscrição efetivada.

5.12. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.

**5.13. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.**

5.14. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação divulgada nos termos previsto no presente edital.

5.15. Para fins de confirmação da inscrição de participação do candidato no presente PSS será fornecido de imediato o recibo.

## **6 - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**

6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.2. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.

6.3. O diploma ou histórico do curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, não contará ponto para efeito de análise do currículo, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos no ato da inscrição.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

6.4. Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo MEC.

6.5. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.

6.6. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados pelas vias postais ou correio eletrônico.

6.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.

6.8. Nenhum documento poderá ser anexado pelo candidato após o fechamento das inscrições ou para fins de recurso.

6.9. Será considerado para efeito de contagem de tempo o **limite máximo de 10 anos**, para quaisquer situações e a data limite será de **31/12/2020**.

6.10 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço nas situações que:

- a) Tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- b) Seja tempo de serviço paralelo.

6.11. Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho/declaração de outro município/Estado e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da contratação, cópia da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora em papel timbrado ou carimbo, constando o número de inscrição no C.N.P.J. e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

6.11.1 A declaração poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia xerox para certificação de autenticidade.

**7 - NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÃO OBSERVADAS AS PONTUAÇÕES PREVISTAS NAS TABELAS ABAIXO:**

**7.1 – ADVOGADO**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior Completo em Direito	MÍNIMA EXIGIDA
2	Carteira de Advogado com o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	MÍNIMA EXIGIDA
3	Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído.	1 ponto para cada pós graduação concluída
4	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
5	Curso de Mestrado (Concluído)	1,5
6	Curso de Doutorado (Concluído)	2,0
7	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
8	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
9	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**
**7.2 – AGENTE DE TRÂNSITO**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio Completo	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.4 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

7.5 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO III		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio Completo	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.6 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Nível elementar/Alfabetizado	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.7 – BORRACHEIRO		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**
**7.8 – ELETRICISTA**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.9 – ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.10 – GARI**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Nível Elementar/Alfabetizado	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**
**7.11 – MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.12 – MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS, MÁQUINAS E TRATORES**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.13 – MOTORISTA DE CICLOMOTORES**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Carteira Nacional de Habilitação Categoria A com validade	MÍNIMA EXIGIDA
3	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
4	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**
**7.14 – MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Carteira Nacional de Habilitação Categoria B com validade	MÍNIMA EXIGIDA
3	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
4	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.15 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Carteira Nacional de Habilitação Categoria C com validade	MÍNIMA EXIGIDA
3	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
4	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.16 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Carteira Nacional de Habilitação Categoria D com validade	MÍNIMA EXIGIDA
3	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
4	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**
**7.17 – OPERADOR DE MÁQUINAS**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	4ª Série do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.18 – PORTEIRO**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Nível Elementar/Alfabetizado	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.19 – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior Completo em Meio Ambiente - Tecnólogo	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Curso de Especialização, em nível de Pós Graduação concluído.	1 ponto para cada pós graduação concluída
4	Curso de Mestrado (Concluído)	1,5
5	Curso de Doutorado (Concluído)	2,0
6	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

8	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.
---	--	----------------------------

**7.20 – TELEFONISTA**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Ensino Médio Completo	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.21 – VIGIA**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Nível Elementar/Alfabetizado	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

**7.22 – ZELADOR**

ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Nível Elementar/Alfabetizado	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento nos últimos 2 (dois) anos.	0,5 pontos para cada curso concluído
3	Tempo de serviço (experiência) no cargo em Administração Municipal, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência) em Administração Estadual, na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

5	Tempo de serviço (experiência): em Administração Federal ou na Iniciativa Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo, devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.
---	--	----------------------------

**8 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:**

8.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Administração, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano ([www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br)) para assinatura de Contrato Administrativo Temporário de Trabalho;

8.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Administração em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

- a- Carteira de Identidade;
- b- CPF;
- c- Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);
- d- Título de Eleitor;
- e- Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);
- f- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- g- Dependentes: Registro de Nascimento, CPF e cartão de vacina (filhos entre 0 e 6 anos);
- h- Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 8 a 14 anos);
- i- Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 14 a 18 anos) servidores efetivos;
- j- Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);
- k- Comprovante de Endereço (contas de COPASA, CEMIG ou telefonia fixa), válido dos últimos três meses;
- l- Diploma com histórico de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);
- m- Diploma de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);

8.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato Administrativo Temporário de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente.

8.4 - A Secretaria Municipal de Administração, ocorrendo a situação descrita no item 8.3, convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a documentação necessária à contratação.

**9 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

9.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

9.2. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

9.5. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva

– perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000Hz e 3.0000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais na áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.6. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências;
- b) selecionar o tipo de deficiência.

9.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

9.9. O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho do Município de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

9.10. Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho dO Município Municipal, ou entidade contratada para este fim.

9.11. O médico da Medicina do Trabalho dO Município de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

9.12. O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

9.13. O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade dO Município Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

9.14. Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

9.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

9.16. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

9.17. A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

9.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

9.19. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

9.20. A prova de títulos prevista no item 7, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros discriminados.

### **10 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 7, este será automaticamente eliminado.

10.2. A documentação apresentada pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 7 deste edital.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

10.3. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

- Habilitação mínima para o cargo comprovada através de diploma ou histórico, reconhecido pelo MEC.
- Certidão de tempo de serviço em documento original ou cópia autenticada em cartório de registro, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.
- Conclusão de Mestrado e/ou doutorado na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.
- Especialização (Pós-Graduação) na área pleiteada, reconhecido pelo MEC.

**10.4. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.**

10.5. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

### **11 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:**

A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

11.1 Análise de títulos e contagem de tempo.

11.1.1 A pontuação final do candidato contemplará apenas os títulos e certidões de contagem de tempo (RIGOROSAMENTE APRESENTADA EM NÚMERO DE MESES TRABALHADOS) apresentados no ato de inscrição, de acordo com as tabelas constantes no item 7 deste Edital.

11.1.2 Será considerada a contagem de tempo, APRESENTADA EM NÚMERO DE MESES TRABALHADOS, até a data de 31/12/2020.

11.1.3 Somente serão aceitos documentos originais de instituições ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado ou carimbo da instituição e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos que permitam a perfeita avaliação do título.

11.1.4 Serão analisados apenas os títulos dos candidatos que apresentarem o comprovante de escolaridade mínima para o cargo pleiteado.

11.2. Critérios de desempate:

**1º** - Idade: o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao mais idoso, segundo o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.

**2º** - Tempo de trabalho efetivo na função pleiteada.

**3º** - Sorteio.

### **12 - RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO:**

12.1 . Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

12.2. O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no site do Município [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br) e na Secretaria Municipal de Administração.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla.

12.4. Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma **ANEXO III** deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, **ANEXO IV** deste Edital, **NO PRAZO DE 48 HORAS** a contar da data da referida publicação, na Secretaria Municipal de Administração de Vespasiano, entregue na Avenida Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG das 12h às 16h em envelope lacrado.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 16h na Secretaria Municipal de Administração conforme previsto em cronograma **ANEXO III**.

### **13 - DA VALIDADE:**

13.1. O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, podendo ser prorrogado, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:**

14.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no endereço eletrônico [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br) e nas dependências da Secretaria Municipal de Administração.

### **15. DA CONTRATAÇÃO:**

15.1. A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

15.2. A convocação para admissões será publicada no endereço eletrônico Oficial do Município de Vespasiano, de acordo com as necessidades de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

15.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Apresentar toda a documentação exigida.

2ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde para início imediato do efetivo exercício.

15.4. Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

15.5. Caberá exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as chamadas e convocações no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano, assim como de acordo com seu interesse, comparecer munido com os documentos solicitados em edital, dentro do prazo estabelecido.

### **16. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:**

A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Avenida Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no saguão do Município, na Câmara Municipal e endereço eletrônico do Município de Vespasiano [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br).

16.1. A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico do Município, [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br), ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1. A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

17.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

17.3. O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

17.4. O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

Vespasiano, 15 de Fevereiro de 2021.

**ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VESPASIANO

**MARCOS VINÍCIUS DE SOUZA LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**  
**ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2019**  
**ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**

**CARGO: ADVOGADO**

Defender, em juízo ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal, os interesses do município; Elaborar pareceres jurídicos; Proceder à revisão jurídica de minutas de atos administrativos; Ajuizar ações para cobrança de dívida ativa; Acompanhar processos de acordo com a Legislação; Executar demais atividades afins.

**CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO**

Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

Executar serviços gerais de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Executar serviços de digitação em geral; Executar serviços de digitação em geral; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III**

Atuar em unidades da administração pública, procedendo à realização de atividades que envolvam a administração de pessoal, material, orçamento e métodos, apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios, onde funcionam as unidades da Prefeitura. Executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Superior imediato.

**CARGO: BORRACHEIRO**

Desmontar rodas de veículos e/ou máquinas; Executar trabalhos de reparos de diversos tipos de pneus e câmaras de veículos e máquinas; Efetuar rodízio de pneus; Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de ferramentas e equipamentos; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

**CARGO: ELETRICISTA**

Interpretar projetos, desenho e esboço para a execução do serviço; Executar tarefas de manutenção e reparos de instalações de baixa e alta tensão, em prédios, logradouros e próprios da Prefeitura; Realizar os serviços utilizando ferramentas manuais, especialmente materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, dobradura e instalação de condutores, isolantes e fiação; Testar os circuitos internos e toda instalação compreendida na execução dos serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

**CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS**

Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmentemáquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos. Elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

**CARGO: GARI**

Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas para manter a conservação de áreas públicas e limpeza do município; Zelar pela conservação da limpeza do pátio e locais públicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES**

Atuar na recuperação, conservação e manutenção de veículos leves; Verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras tarefas afins.

**CARGO: MECÂNICO DE VEICULOS PESADOS**

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores pesados tais como caminhões, camionetes, ônibus, tratores, carregadeiras, retroescavadeiras, substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Executar outras tarefas afins.

**CARGO: MOTORISTA DE CICLOMOTORES**

Dirigir motocicletas destinados ao transporte de cargas pequenas e documentos; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria A válida;

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria B válida;

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria C válida;

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E ESPECIAIS**

Dirigir caminhões, carretas, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas. Portar CNH de categoria D válida;

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conduzir máquinas que servem para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas ruas e estradas; Executar a operação de máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia e cascalho; Executar a operação de máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho, máquinas de nivelamento de solos, rolos compressores para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Submeter-se a exame prático com instrutor indicado pela prefeitura; Executar outras tarefas afins.

### **CARGO: PORTEIRO**

Controlar, observar e monitorar a entrada de pessoas e veículos em todas as secretarias e órgãos do Município, objetivando a segurança e a tranquilidade das pessoas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

Desenvolver estudos sobre meio ambiente para seu correto aproveitamento e políticas de fiscalização e preservação ambiental; Assessorar a chefia em assuntos relacionados com o meio ambiente; Emitir parecer técnico sobre causa e efeito de agentes poluidores; Participar de campanhas educativas sobre meio-ambiente; Sugerir medidas de prevenção com relação a agentes poluidores; Manter-se em arquivo toda a legislação de proteção ao meio-ambiente, mantendo-se atualizado sobre a mesma; Estabelecer contratos, esclarecimentos, troca de

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**

informações e experiência com órgãos de proteção ambiental das áreas estadual e federal; Estabelecer planos de cursos para adoção nos currículos das escolas do município, orientando profissionalmente, os responsáveis pela área de ensino; Realizar outras tarefas afins.

### **CARGO: TELEFONISTA**

Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; Anotar recados – quando necessários – para transmití-los posteriormente, às correspondentes ligações; Zelar pelo equipamento e informar a Divisão sobre a ocorrência de algum defeito; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

### **CARGO: VIGIA**

Exercer a vigilância do pátio e instalações da Prefeitura, bem como dependências escolares, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança do município e de bens públicos.

### **CARGO: ZELADOR**

Zelar pelos móveis e utensílios e outros objetos da Prefeitura; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio; Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos; Proceder à limpeza diária das repartições, conservando-as cuidadosamente varrida e em boa ordem; Zelar pelos móveis e utensílios e outros objetos da Prefeitura; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**
**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CARGOS:** ADVOGADO – AGENTE DE TRÂNSITO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – BORRACHEIRO - ELETRICISTA - ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS – GARI – MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES - MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS – MOTORISTA DE CICLOMOTORES - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS - OPERADOR DE MÁQUINAS - PORTEIRO - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE – TELEFONISTA – VIGIA - ZELADOR

<b>Função Pretendida:</b> Marcar uma única alternativa para não anular a inscrição.	<input type="checkbox"/> ) ADVOGADO	<input type="checkbox"/> ) MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS
	<input type="checkbox"/> ) AGENTE DE TRÂNSITO	<input type="checkbox"/> ) MOTORISTA DE CICLOMOTORES
	<input type="checkbox"/> ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	<input type="checkbox"/> ) MOTORISTA VEÍCULOS LEVES
	<input type="checkbox"/> ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	<input type="checkbox"/> ) MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
	<input type="checkbox"/> ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	<input type="checkbox"/> ) MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS
	<input type="checkbox"/> ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<input type="checkbox"/> ) OPERADOR DE MÁQUINAS
	<input type="checkbox"/> ) BORRACHEIRO	<input type="checkbox"/> ) PORTEIRO
	<input type="checkbox"/> ) ELETRICISTA	<input type="checkbox"/> ) TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
	<input type="checkbox"/> ) ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS	<input type="checkbox"/> ) TELEFONISTA
	<input type="checkbox"/> ) GARI	<input type="checkbox"/> ) VIGIA
	<input type="checkbox"/> ) MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	<input type="checkbox"/> ) ZELADOR
	É Candidato com deficiência (DEF) ? ( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO Caso positivo, qual? _____	

**DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos):**

<b>Nome Completo:</b> (Não abreviar)			
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>UF:</b>	
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Órgão emissor/UF:</b>	
<b>E-mail:</b>			
<b>Telefone Fixo:</b>	<b>Celular (1)</b>	<b>Celular (2)</b>	<b>Celular (3)</b>
<b>Nº de folhas anexadas à inscrição:</b>	Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 004/2021, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração para o ano 2021.  Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição (máximo de duas inscrições por candidato).		

Vespasiano, \_\_\_\_\_ / 02/2021.

Assinatura do Candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO**

Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479, 1º Andar | Centro | Vespasiano | MG | CEP 33200-322

31 3621 1070 | [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br)

Página 23 de 27

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021  
A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:**

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - A SER PREENCHIDA PELA SMA</b>					
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO	Nº MÁX	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS
1	Alfabetizado	0	1	MINIMA EXIGIDA	
2	Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente	1,0	1	<b>1,0</b>	
3	Comprovante de conclusão do Ensino Médio	1,5	1	<b>1,5</b>	
4	Comprovante de conclusão do Ensino Superior	2,0	1	<b>2,0</b>	
5	Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. – <b>área afim</b>	*PG --> 0,5	1	<b>3,0</b>	
		*M --> 1,0			
		*D --> 1,5			
6	Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Municipais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – <b>área afim</b>	<b>3 a cada 6 meses</b>	<b>10 anos</b>	<b>60,0</b>	
7	Tempo de serviço (experiência) acumulado em Administrações Estaduais em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – <b>área afim</b>	<b>2 a cada 6 meses</b>	<b>10 anos</b>	<b>40,0</b>	
7	Tempo de serviço acumulado na Administração Federal ou na iniciativa privada em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos	<b>1 a cada 6 meses</b>	<b>10 anos</b>	<b>20,0</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>127,5</b>	

\* PG - Pós Graduação \*M - Mestrado \*D - Doutorado

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome legível):

**RECIBO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Declaramos que recebemos na data abaixo a Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato abaixo:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:**

- ( ) ADVOGADO
- ( ) AGENTE DE TRÂNSITO
- ( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
- ( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
- ( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
- ( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- ( ) BORRACHEIRO
- ( ) ELETRICISTA
- ( ) ELETRICISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS
- ( ) GARI
- ( ) MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES
- ( ) MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS
- ( ) MOTORISTA DE CICLOMOTORES
- ( ) MOTORISTA VEÍCULOS LEVES
- ( ) MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
- ( ) MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS ESPECIAIS
- ( ) OPERADOR DE MÁQUINAS
- ( ) PORTEIRO
- ( ) TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
- ( ) TELEFONISTA
- ( ) VIGIA
- ( ) ZELADOR

**Vespasiano, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2021.**

\_\_\_\_\_  
**Servidor Responsável**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO**

Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479, 1º Andar | Centro | Vespasiano | MG | CEP 33200-322

31 3621 1070 | [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br)

Página 25 de 27

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**  
**ANEXO III - CRONOGRAMA**

QUANDO	O QUE	ONDE	QUEM
<b>16/02/2021</b> (terça-feira)	<b>Publicação do Edital</b>	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano <a href="http://www.vespasiano.mg.gov.br">www.vespasiano.mg.gov.br</a> ; Diário Oficial dos Municípios da AMM e murais (SMA e Prédio da PMV)	<b>SMA - Comunicação</b>
<b>22/02/2021</b> (segunda - Feira)	Inscrição para os cargos de <b>advogado, agente de trânsito, auxiliares administrativos I, II e III, borracheiro, eletricitas, eletricista de veículos, mecânico de veículos leves, mecânico de veículos pesados, operador de máquinas</b>	<b>Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG</b>	<b>SMA</b>
<b>23/02/2021</b> (terça-feira)	Inscrição para os cargos de <b>Auxiliar de Serviços Gerais e Zeladores</b>	<b>Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG</b>	<b>SMA</b>
<b>24/02/2021</b> (quarta-feira)	Inscrição para os cargos de <b>motorista de ciclomotores, motorista de veículos leves, motorista de veículos pesados, motorista de veículos pesados especiais.</b>	<b>Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG</b>	<b>SMA</b>
<b>25/02/2021</b> (quinta-feira)	Inscrição para os cargos de <b>porteiro, técnico em meio ambiente, vigia.</b>	<b>Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG</b>	<b>SMA</b>
<b>26/02/2021</b> (sexta-feira)	Inscrição para o cargo de <b>gari</b>	<b>Centro de Convenções Risoleta Neves, situado na Vereador João Telésforo, 537, Caieiras - Vespasiano-MG</b>	<b>SMA</b>
<b>01/03/2021 a 10/03/2021</b>	Análise de documentos dos inscritos e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano <a href="http://www.vespasiano.mg.gov.br">www.vespasiano.mg.gov.br</a>	<b>SMA</b>
<b>12/03/2021*</b>	Publicação de listagem com Resultado Parcial	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano <a href="http://www.vespasiano.mg.gov.br">www.vespasiano.mg.gov.br</a> e murais (SMA e Prédio da PMV)	<b>SMA</b>
<b>15/03/2021 e 16/03/2021 *</b>	Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais	SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: <b>12h às 18h</b>	<b>Parte Interessada</b>
<b>17/03/2021<sup>a</sup> 19/03/2021*</b>	Resultado dos Recursos	SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: <b>12h às 18h</b>	<b>Parte Interessada</b>
<b>22/03/2021*</b>	Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 004 /2021 e listagem 1ª chamada	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano <a href="http://www.vespasiano.mg.gov.br">www.vespasiano.mg.gov.br</a> e murais (SMA e Prédio da PMV)	<b>SMA - Comunicação</b>

\* - Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano [www.vespasiano.mg.gov.br](http://www.vespasiano.mg.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 004/2021**  
**ANEXO IV – Formulário para interposição de recurso**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA,** publicado no Edital nº 004/2021 na data /02/2021, realizado na SMA, Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG.

Eu, .....,  
portador do documento de identidade nº....., CPF  
..... candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado  
na Função de ....., apresento recurso junto a  
esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMA;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....;

Vespasiano, ..... de Março de 2021

.....

Assinatura do candidato

RECEBIDO em ...../ 03 / 2021
por.....
(Assinatura do servidor que receber o recurso)

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

**ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMA – A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 004/2021 foi:**

(    ) DEFERIDA                      (    ) INDEFERIDA

**MOTIVO:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....