



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

Processo Seletivo Simplificado 007/2023

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Prefeitura Municipal de Barra Longa, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde**, torna público o edital para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária da função de **Auxiliar de Serviços Gerais, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Motorista "B", Motorista "D", Recepcionista e Vigia** para atuação na Prefeitura Municipal através de contrato por excepcional interesse público, por prazo determinado, nos termos e condições estipuladas no presente Edital.

1 - DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 – O Processo Seletivo será realizado na cidade de Barra Longa/MG, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, pela Lei Municipal nº 1.004/2005, que regulamenta a contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX, pela Lei nº 1.020/2006, e demais normas aplicáveis à espécie, inscrito no Regime Geral de Previdência Social.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 06 (seis) membros nomeados pelo Prefeito Municipal de Barra Longa, com poderes especiais para:

1.2.1- Promover a divulgação deste Edital;

1.2.2 - Receber as inscrições e documentação exigida;

1.2.3 – Acompanhar e divulgar resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.2.4 – Acolher, analisar e julgar à luz dos termos e condições deste Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente Processo Seletivo Simplificado.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - A inscrição para a participação no presente processo seletivo será efetuada através de preenchimento e entrega de ficha de inscrição a ser obtida na Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra Longa, localizada na Av. Pedro José Pimenta, nº 141-A, no período de **29 de maio de 2023 a 02 de junho de 2023 no horário de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h.**

2.2 – O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, devendo comprovar, no momento oportuno, todas as informações prestadas.

2.3 - **No ato da inscrição devem ser entregues toda a documentação de títulos para comprovação dos mesmos sob pena de desclassificação do candidato.**

3 - REGIME E JORNADA DE TRABALHO:

3.1 - O regime de contratação será em caráter temporário podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Administração com descontos previdenciários em favor do INSS, em conformidade com os termos do art. 40, §13 da Constituição Federal, sem recolhimento ao FGTS. Poderá ser rescindido o contrato a qualquer momento por interesse da Administração, especialmente quando da homologação de concurso público.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

3.2 A jornada de trabalho é de:

40 H SEMANAIS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Ressalta-se que, excepcionalmente, as ações poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade de melhor atender as demandas da população referenciada.

30 H SEMANAIS PARA A FUNÇÃO DE FISIOTERAPEUTA.

Ressalta-se que, excepcionalmente, as ações poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade de melhor atender as demandas da população referenciada.

40 H SEMANAIS PARA A FUNÇÃO DE MOTORISTA.

Ressalta-se que, excepcionalmente, as ações poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade de melhor atender as demandas da população referenciada.

40 H SEMANAIS PARA A FUNÇÃO DE RECEPCIONISTA.

Ressalta-se que, excepcionalmente, as ações poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade de melhor atender as demandas da população referenciada.

12 X 36 H SEMANAIS PARA A FUNÇÃO DE VIGIA.

Ressalta-se que, excepcionalmente, as ações poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade de melhor atender as demandas da população referenciada.

4 - REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

Os interessados em participar do processo seletivo simplificado deverão atender aos seguintes requisitos:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Ensino Fundamental Incompleto;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);

ENGENHEIRO CIVIL:

- Ensino Superior Completo (Engenharia Civil);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);

FISIOTERAPEUTA:

- Ensino Superior Completo (Fisioterapia);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);

MOTORISTA CATEGORIA "B":

- CNH Categoria "B";
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);

MOTORISTA CATEGORIA "D":

- CNH Categoria "D";
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);

RECEPCIONISTA:

- Ensino Fundamental;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

VIGIA:

- Ensino Fundamental Incompleto;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);

5 – DA JORNADA, DAS ATRIBUIÇÕES E DOS VENCIMENTOS:

| Função/Qtde | Jornada de Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|---|----------------------|--|--------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais 15 vagas | 40 horas Semanais | Respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exaço de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; requisição e controle de compra e uso de materiais de limpeza e saneamento; lavagem e limpeza de cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências das repartições públicas do Município, garantindo o saneamento e o asseio local; polimento de objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; atividades correlatas. | R\$ 1.354,53 |

| Função/Qty | Jornada Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|---------------------------------|----------------------|--|--------------|
| Engenheiro Civil 01 vaga | 40 horas Semanais | Atribuições: respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exaço de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; elaborar estudo preliminar (estudo do problema para determinação da viabilidade de um projeto); elaborar anteprojeto ou projeto pré executivo (solução geral do problema com a definição que será adotada, da concepção estrutural e das instalações em geral possibilitando clara compreensão da obra a ser executada); projeto básico, contendo representação e informações técnicas da edificação que possibilitem uma avaliação de custo, já compatibilizadas com os projetos das demais atividades complementares; projeto executivo (orientação geral dos cálculos complementares ao projeto arquitetônico tais como: cálculo de estrutura, das instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias, das instalações elétricas, telefônicas e de informática; fiscalização e/ou gerenciamento (acompanhamento e fiscalização durante a execução da obra), desde a compra do material até a finalização da obra; planejamento; organização; execução; investigações e levantamentos técnicos; definição da metodologia de execução; desenvolvimento de estudos ambientais; revisão e aprovação de projetos; especificação de equipamentos, materiais e serviços; orçamento de obra, composto por custos | R\$ 5.347,38 |



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; controle do cronograma físico e financeiro da obra; supervisão da segurança do trabalho e aspectos ambientais da obra; consultoria técnica; perícia de projetos e obras (laudos e avaliações); inspeção preventiva e corretiva; avaliação de relatórios de inspeção; controle da qualidade da obra, aceitando ou rejeitando materiais e serviços; identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaboração de documentação técnica; procedimentos e especificações técnicas; elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; observância das normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; liquidação da despesa com obras de execução direta ou indireta necessariamente por boletim de medição, observados os modelos impostos pelos órgãos concedentes de recursos; atividades correlatas. | |
|--|--|---|--|

| Função/Qtd | Jornada Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|---|----------------------|--|--------------|
| Fisioterapeuta (cadastro de reserva) | 30 horas Semanais | Atribuição de executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, bem como atividades correlatas. | R\$ 2.772,87 |

| Função/Qtde | Jornada de Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|--|----------------------|---|--------------|
| Motorista Categoria "B" 10 vagas | 40 horas semanais | Atribuições: respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; dirigir automóvel, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.; vistoria do veículo em condições de tráfego antes da partida, sob pena de responsabilidade solidária quanto a imputação de multas por mal funcionamento do veículo; verificação do estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, teste dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; ser cordial e educado com as pessoas transportadas; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para | R\$ 1.604,19 |



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; atividades correlatas. | |
|--|--|---|--|

| Função/Qtde | Jornada de Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|--|----------------------|---|--------------|
| Motorista Categoria "D" 25 vagas | 40 horas semanais | Atribuições: respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.; vistoria do veículo em condições de tráfego antes da partida, sob pena de responsabilidade solidária quanto a imputação de multas por mal funcionamento do veículo; verificação do estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, teste dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; ser cordial e educado com as pessoas transportadas; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; atividades correlatas. | R\$ 1.604,19 |

| Função/Qtde | Jornada de Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|---------------------------|----------------------|---|--------------|
| Recepcionista 05 vagas | 40 horas semanais | O Recepcionista será responsável preferencialmente pelo atendimento aos cidadãos que utilizarem dos serviços nas UBS e no CRAS, recebendo-os presencialmente na recepção destes ou por telefone e e-mail. Realizará agendamentos, fornecerá informações e orientará a circulação dos usuários. Realizará outras atividades afins determinadas pelo Secretário da Pasta. | R\$ 1.400,00 |



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

| Função/Qtd | Jornada Trabalho | Atribuições | Remuneração |
|-------------------|------------------------------|---|--------------|
| Vigia 03 vagas | 12 X 36 horas semanais | O Vigia deverá fazer a ronda em determinados perímetros nos órgãos Municipais para identificar as atividades suspeitas e alertar diretamente às autoridades responsáveis. O Vigia também faz o recebimento de pequenos objetos, monitoramento e permissão de entrada e saída de pessoas. Realizará outras atividades afins determinadas pelo Secretário da Pasta. | R\$ 1.800,00 |

6 - PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS:

6.1 - A classificação dos candidatos que fizerem a inscrição no período determinado será processada mediante Prova de Títulos de caráter classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

6.2 QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL SUPERIOR

| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|--|----------------|-------------|
| A | Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 16h/a, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 1,0 ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar, individualmente, mínimo de 16 horas, não sendo aceito soma de mais de um certificado para se totalizar 16 horas. | 1,0 | 2,0 |
| B | Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação carga horária mínima de 360 h em nível de especialização na área de objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, limitado a 01 (um) curso. Não será aceita documentação de curso não concluído. | 2,0 | 2,0 |
| C | Experiência de trabalho comprovada na função em Instituição Pública ou Privada, sendo 1,0 ponto por cada ano de trabalho, limitado a 6 ANOS. | 1,0 | 6,0 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 10,0 | |

6.2 QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|---|----------------|-------------|
| A | Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 16h/a, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 1,0 (um) ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar, individualmente, mínimo de 16 (dezesesseis) horas, não sendo aceito soma de mais de um certificado para se totalizar 16 (dezesesseis) horas. | 1,0 | 2,0 |
| B | Curso de capacitação na área de informática, com carga horária mínima de 30h/a, limitado a 01 (um) curso, sendo 1,0 (um) ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar individualmente mínimo de 30 (trinta) horas, não sendo aceito soma de mais de um certificado para se totalizar 30 (trinta) horas. | 1,0 | 1,0 |
| C | Experiência de trabalho comprovada na área de trabalho em Instituição Pública ou Privada, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano de trabalho, limitado a 07 (sete) ANOS. | 1,0 | 7,0 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 10,0 | |



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

I - Candidato com maior tempo de serviço prestado no serviço público ou privado na área de atuação (em dias), computado até 31/03/2023;

II - Candidato com maior número de certificados de cursos, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, na área de atuação;

III - Candidato com maior idade (mais velho);

8 - PUBLICAÇÃO PARCIAL DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

A publicação dos candidatos classificados ocorrerá no dia **05 de junho de 2023**, a partir das 13:00h, no Saguão da Prefeitura Municipal de Barra Longa/MG.

9 - DA CONVOCAÇÃO À CONTRATAÇÃO:

9.1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 1.159/2014.

9.2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados à sua frente.

9.3 - A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo, exceto se o candidato:

a) Tiver sido demitido ou o contrato anterior rescindido por justa causa por órgão público municipal de Barra Longa;

b) Estiver com contrato vigente à época da convocação.

9.4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

9.5 - São condições para a contratação:

9.5.1 - Apresentar documentação completa, conforme relação a lhe ser entregue por ocasião da convocação.

9.5.2 - Estar apto, sem qualquer restrição, no exame médico admissional.

9.5.3 - Ter boa conduta, comprovada através de atestado de antecedentes criminais.

9.5.4 - Estar em dia com as obrigações perante a Justiça Eleitoral.

9.5.5 - Quando do sexo masculino, ter cumprido a obrigação para com o Serviço Militar.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - O candidato poderá interpor recursos contra o presente edital, desde que devidamente fundamentado, devendo este ser protocolado diretamente e somente na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG, no horário de 12:00h às 16:00h, pessoalmente ou através de procurador, mediante reconhecimento de firma do outorgante, em Cartório.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

10.2 - O resultado dos recursos relativos ao edital será divulgado em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data e horário do recebimento do recurso, no Saguão da Prefeitura Municipal de Barra Longa, situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

10.3 - O candidato poderá interpor recursos quanto à classificação PARCIAL dos candidatos, desde que devidamente fundamentado, devendo este ser protocolado diretamente e somente na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG, no dia **06 de junho de 2023**, no horário de 13:00h às 16:00h, pessoalmente ou através de procurador, mediante reconhecimento de firma do outorgante, em Cartório.

10.4 - O resultado dos recursos relativos à classificação será divulgado no dia **07 de junho de 2023** a partir das 13:00h no Saguão da Prefeitura Municipal de Barra Longa situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

10.5 - O resultado FINAL do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **12 de junho de 2023**, a partir das 13:00h, no Saguão da Prefeitura Municipal de Barra Longa, situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - 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.

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

11.3 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

11.4 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 - O prazo de validade da presente seleção é de **12 (DOZE)** meses, contados da data da homologação do resultado final podendo ser prorrogado por igual período.

11.6 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

11.7 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

11.8 - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Barra Longa, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11.9 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Barra Longa, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

11.10 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da carteira de identidade;
- Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho;
- 02 fotos 3 x 4;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

- Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- Declaração de bens;
- Comprovante de endereço;
- Declaração de acúmulo de função;
- Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;

11.11 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

11.12 - Os documentos necessários à participação no presente Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município.

11.13 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

11.14 - Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Barra Longa.

12 - PRAZOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2023

12.1 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL - Impugnação do Edital Processo Seletivo Simplificado 007/2023, entre os dias **29 de maio de 2023 a 02 de junho de 2023**, no horário de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h, somente na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

12.2 - O resultado dos pedidos de impugnação do Edital será divulgado em até 24 horas após o recebimento dos recursos, no Saguão da Prefeitura Municipal de Barra Longa, situada na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

Barra Longa/MG, 26 de maio de 2023.

Carlos Alberto Ferreira Carneiro

Rosângela da Cruz Martins Rola

Marina Aparecida Gazeta Moraes

Elaine Aparecida de Souza Rosa

Mariá Bárbara Dantas de Almeida

Marcela Carvalho Rola Vieira



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 007/2023
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

| | |
|---|-------|
| NOME: | |
| CPF: | R.G.: |
| FUNÇÃO: | |
| Barra Longa, _____ de _____ de 2023. | |
| _____ ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO (PREFEITURA) | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 007/2023
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

| | |
|---|-------|
| NOME: | |
| CPF: | R.G.: |
| FUNÇÃO: | |
| Barra Longa, _____ de _____ de 2023. | |
| _____ ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO (PREFEITURA) | |



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

| FICHA DE INSCRIÇÃO | | | |
|---------------------------|---|----------------------|-------------------------|
| DADOS PESSOAIS | | | |
| Nome Completo: | | | Data Nascimento: |
| Sexo: () F () M | Estado Civil: | Naturalidade: | Nacionalidade: |
| Endereço: | | Nº | Complemento: |
| Bairro: | | Cidade: | UF: |
| CEP: | Telefones (Residencial/Celular): | E-mail: | |
| Escolaridade: | | | |
| Função Pretendida: | | | |

Barra Longa/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, _____, considerando o que dispõe o Edital do Processo Seletivo Simplificado de Títulos da Prefeitura Municipal de Barra Longa/MG, venho apresentar os seguintes documentos para a Prova de Títulos:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR MÁXIMO | NÚMERO DE DOCUMENTOS | PONTUAÇÃO (Preenchimento exclusivo da Comissão Julgadora) Declaração |
|---------------|---|---------------------|-----------------------------|---|
| A | Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 16h/a, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 1,0 (um) ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar, individualmente, mínimo de 16 (dezesesseis) horas, não sendo aceito soma de mais de um certificado para se totalizar 16 (dezesesseis) horas. | 2,0 | | |
| B | Curso de capacitação na área de informática, com carga horária mínima de 30h/a, limitado a 01 (um) curso, sendo 1,0 (um) ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar individualmente mínimo de 30 (trinta) horas, não sendo aceito soma de mais de um certificado para se totalizar 30 (trinta) horas. | 1,0 | | |
| C | Experiência de trabalho comprovada na área de trabalho em Instituição Pública ou Privada, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano de trabalho, limitado a 07 (sete) ANOS. | 7,0 | | |
| | TOTAL | 10,0 | | |

Barra Longa/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, _____, considerando o que dispõe o Edital do Processo Seletivo Simplificado de Títulos da Prefeitura Municipal de Barra Longa/MG, venho apresentar os seguintes documentos para a Prova de Títulos:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL SUPERIOR

| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR MÁXIMO | NÚMERO DE DOCUMENTOS | PONTUAÇÃO (Preenchimento exclusivo da Comissão Julgadora) Declaração |
|---------------|--|---------------------|-----------------------------|---|
| A | Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 16h/a, limitado a 02 cursos, sendo 1,0 (um) ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar, individualmente, mínimo de 16 (dezesesseis) horas, não sendo aceito a soma de mais de um certificado para se totalizar 16 horas. | 2,0 | | |
| B | Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação carga horária mínima de 360 h em nível de especialização na área de objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, limitado a 01 (um) curso. Não será aceita documentação de curso não concluído. | 2,0 | | |
| C | Experiência de trabalho comprovada na função em Instituição Pública ou Privada, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano de trabalho, limitado a 06 (seis) ANOS. | 6,0 | | |
| | TOTAL | 10,0 | | |

Barra Longa/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CAPA DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA – MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS EDITAL 007/2023
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Função: _____

SOLICITAÇÃO

Como candidato, solicito revisão do resultado provisório na avaliação de títulos, referente à alínea _____ do subitem 6.2 constante no Edital deste Processo Seletivo.

Barra Longa/MG, _____ de junho de 2023.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá: - entregar um conjunto (Capa de Recurso e Formulário de Recurso) para cada alínea do Formulário de Entrega de Títulos; - digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no edital; - apresentar argumentação lógica e consistente.

ATENÇÃO! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: administracao@barralonga.mg.gov.br

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA – MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS EDITAL 007/2023

RECURSO

Contra o resultado provisório na avaliação de títulos, referente à alínea _____ do subitem 6.2 do Edital de Processo Seletivo Nº 007/2023.

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário, use o verso)