



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS
PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATOS DE ESTAGIÁRIOS E DE
CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Nº 005/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG, com sede na Praça São José, nº 10, Centro de São José das Varginha, telefone: 037-3275-1221, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de títulos para seleção de pessoal para contratação **EVENTUAL E TEMPORÁRIA**, até que seja realizado Concurso Público, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, como também **ESTÁGIO EM NÍVEL SUPERIOR**, a qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste edital sob contrato de natureza administrativa, não gerando qualquer relação empregatícia.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado são: Mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e pelo site www.saojosedavarginha.mg.gov.br.

Cabe ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos através do mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e do site www.saojosedavarginha.mg.gov.br.

Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG, sob a supervisão da Comissão de Processamento e Julgamento dos Processos Seletivos Simplificados instituídos pela Portaria Nº 19, de 10 de fevereiro de 2022, bem como da Procuradoria Jurídica do Município.



2 – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 - DOS CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS

2.1.1– Os ocupantes dos empregos de provimento temporário objeto deste processo seletivo são regidos pela Lei Municipal Nº 702, de 28 de junho de 2017, que regulamenta contratação temporária, estão sujeitos ao regime jurídico único do MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG e serão obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS da União Federal, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.1.2 - Local de Trabalho: Unidades e Subunidades da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG.

2.2 - DAS VAGAS DE ESTÁGIO

2.2.1 O Processo Seletivo para Estagiários destina-se à formação de vagas ofertadas no Edital.

2.2.2 O estágio desenvolvido no âmbito do Município de São José da Varginha tem por objetivo proporcionar aos alunos regularmente matriculados nas instituições de ensino, a oportunidade de realização de estágio remunerado, observando a disponibilidade orçamentária para a concessão de bolsas.

2.2.3 O estágio a que se refere o presente edital é de caráter não obrigatório.

2.2.4 O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de São José da Varginha.

2.2.5 O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação de seu resultado, sendo este prazo prorrogável por igual período.

2.2.6 A vigência do Termo de Compromisso de Estágio terá validade de no mínimo 6 (seis) meses e será realizado conforme declaração de matrícula atualizada, que deverá constar o período letivo, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

2.2.7 A contratação do(s) candidato(s) aprovado(s) dependerá da existência de convênio ou Termo de Cooperação de Estágio vigente entre a Instituição de Ensino e o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.8 A jornada de atividade em estágio será definida de acordo com o horário de atendimento do local de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso, sendo compatível com as atividades escolares, observada a carga horária legal (não superior 30 horas/semanais).

2.2.9 O candidato deverá ter disponibilidade para desempenhar as atividades no período de 6 horas diárias, não ultrapassando 30 horas semanais.

2.2.10 Ocorrerá o desligamento do estagiário:

- I - Por reprovação do estudante;
- II - Pela não comprovação da matrícula e da frequência escolar/acadêmica de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento;
- III - Pela transferência do estagiário para outro curso;
- IV - Pela transferência do estagiário para outra Instituição de Ensino;
- V - Pela conclusão, trancamento ou abandono de curso;
- VI - Pela comprovação de falsidade ou de omissão de informações por parte do estagiário;
- VII - Pelo não cumprimento das normas municipais que regem o estágio;

2.2.11 Este edital será regido também pelas normas constantes na Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - DOS CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da Lei.

3.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.1.3. Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o Emprego e a documentação determinada nos itens **4 e 9** deste Edital.

3.1.4. Apresentar cópia da Carteira de Identidade, CPF, comprovante de endereço e se possuir a escolaridade exigida para o cargo, no ato da inscrição.

3.2 - DAS VAGAS DE ESTÁGIO

3.2.1 Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Estagiários, candidatos que preencham os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Estar matriculado e ter frequência na Rede de Ensino Público ou Privado, a partir do PRIMEIRO semestre;
- b) Dispor de compatibilidade de horário do estágio com a grade curricular da Instituição de Ensino;
- c) Possuir idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos;
- d) Ter disponibilidade de horário (matutino e/ou vespertino) para cumprir o estágio,
- e) Concordar expressamente com a carga horária e o horário de estágio a serem fixados conforme conveniência do Município;
- f) Não ter sido estagiário no Município pelo período de 02 (dois) anos no mesmo nível de escolaridade.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - DOS CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS

- 4.1.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.1.2 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.1.3. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 4.1.4. Ter na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 4.1.5. Aptidão física e mental, a ser comprovado por perícia médica, nos termos da legislação vigente.
- 4.1.6. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta a nível municipal, Estadual e Federal nos últimos 2 anos.
- 4.1.7. Não possuir antecedentes criminais.
- 4.1.8. Apresentar no prazo da convocação toda documentação exigida pela Legislação Municipal vigente.
- 4.1.9. Possuir a habilitação de escolaridade exigida neste Edital e na Legislação Municipal vigente.
- 4.1.10. Estar registrado no respectivo órgão de classe, quando exigido.
- 4.1.11. Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de títulos.
- 4.1.12. Não ter sido reprovado em perícia/avaliação médica ou psicológica para nomeação e posse em cargo público em razão de aprovação em Concurso Público, nos últimos 2 (dois) anos.



4.2 - DAS VAGAS DE ESTÁGIO

4.2.1 Concluído o Processo Seletivo para Estagiários e homologado o resultado final, serão firmados Termo de Compromisso de Estágio obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades do Município de São José da Varginha.

4.2.2 O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo para Estagiários será contratado para a vaga a qual se inscreveu, desde que preenchido os requisitos contidos neste edital.

4.2.3 Nessa ocasião serão exigidos dos candidatos apresentação de:

4.2.3.1 Cópia do RG, CPF, PIS, Comprovante de Residência, uma foto 3x4, juntamente com a declaração ou atestado de matrícula Original expedidos pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do estudante para comprovação do requisito.

4.2.4 O estágio destina-se, exclusivamente, aos estudantes matriculados, com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público e particular nas instituições de ensino conveniadas ao município.

4.2.5 Após a emissão do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato convocado que não comparecer para a formalização da assinatura do referido termo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será considerado desistente, seguindo a convocação do próximo classificado.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

5.2. As inscrições serão gratuitas e poderão ser feitas, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos, **dias 25/07 à 29/07 de 2022, de 08:00 horas às 12:00 horas, 13:00 às 15:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG, situado à Praça São José, 10 – Centro – São José da Varginha / MG.

5.3. As inscrições poderão ser realizadas por terceiros através de procuração outorgada por instrumento público para este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.5. O candidato pode inscrever-se em apenas uma função.

5.6. O candidato ao conferir e assinar a ficha de inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura na função escolhida.

5.7. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital.

6- DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1-Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

6.1.1 DOS CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS

A) Tempo comprovado de experiência profissional na área específica da função pleiteada, a cada 04 (quatro) anos estes não cumulativo para comprovantes do mesmo período, serão distribuídos 02 (dois) pontos até no máximo de..... 08 pontos.

B) A participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com no mínimo 08 (oito horas de duração serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado até o máximo de..... 08 pontos.

C) Graduação08 pontos

D) Pós graduação (mínimo 360 horas).....10 pontos

E) Mestrado.....14 pontos

F) Doutorado.....20 pontos

6.1.2 DAS VAGAS DE ESTÁGIO

A) Análise do aproveitamento acadêmico, índice percentual de aproveitamento de no mínimo 60% (sessenta por cento), índice este obtido através da razão percentual entre o somatório das notas máximas alcançáveis e o somatório das notas alcançadas pelo aluno, sendo consideradas as notas do início do curso até o último período concluído quando da data de sua inscrição para a seleção do estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

60%..... 04 pontos.

70%..... 05 pontos.

80%..... 06 pontos.

90%..... 07 pontos.

100%..... 08 pontos.

B) A participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com no mínimo 08 (oito horas de duração serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado até o máximo de..... 08 pontos.

6.2 DA REGULARIDADE DOS TÍTULOS

6.2.1 O Título e as comprovações de experiência profissional deverão se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

6.2.2 Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

6.2.3 As comprovações de experiência profissional deverão ser apresentados através de Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho ou Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviços (CPS)

6.2.4 Os títulos e as comprovações de experiência profissional deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada por cartório competente ou com a apresentação do original no Departamento Pessoal da prefeitura, devendo uma cópia ser autenticada por um membro da Comissão Municipal.

6.2.5 Os títulos e as comprovações de experiência profissional deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de São José da Varginha, dia 25/06 à 29/07 de 2022, de 08:00hs às 12:00 hs, 13:00 às 15:00 hs, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

6.2.6 A avaliação dos títulos e das comprovações de experiência profissional apresentados será feita por Comissão Municipal.



7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos por títulos.

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate sequencial dos títulos e a idade, dando-se preferência ao candidato que obtiver mais títulos e posteriormente a idade mais elevada. Persistindo o empate será realizado Sorteio realizado pela Comissão de Processamento e Julgamento dos Processos Seletivos Simplificados.

O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no quadro no site mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e pelo site www.saojosedavarginha.mg.gov.br

8– DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado geral.

Os recursos deverão ser apresentados, dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, à Praça São José, 10 – Centro – São José da Varginha/ MG, no horário de **08h00min as 15h00min horas**.

O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG até a data de homologação.

Durante o prazo para interposição do recurso será facultado ao candidato, sob fiscalização, examinar a sua prova, que estará disponível junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.



9– DA CONTRATAÇÃO

9.1 DOS CONTRATOS EVENTUAIS TEMPORÁRIOS

9.1.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo de Títulos, nas datas e horários determinados em Edital de Convocação, afixado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

9.1.2. Na hipótese da inexistência de candidato habilitado para a função, aprovado e presente nas datas determinadas no Edital de Convocação, será realizado novo Processo Seletivo de provas de títulos para a respectiva função.

9.1.3. Para formalização do Contrato o contratado deve apresentar os seguintes documentos originais e cópias, que serão arquivadas no Processo Funcional do servidor, depois de conferidas, datadas e assinadas:

I - comprovante de habilitação para a função que for contratado, de Registro Profissional e Diploma Registrado de Curso exigido para a função, quando for o caso;

II - documento de identidade;

III – título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;

V - comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

VI - comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;

VII - comprovante de aptidão para a função, avaliada em exame médico pré-admissional.

VIII – comprovante de endereço;

IX – certidão de nascimento ou de casamento se for casado;

X – certidão de nascimento e cartão de vacina para os filhos até 7 anos;

XI – certidão de nascimento e comprovante de frequência escolar para os filhos de 6 a 14 anos;

XII – comprovante de número de conta bancária e agência;

XIII – carteira nacional de habilitação (CNH) para as funções, que a exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV – Cursos de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar para o cargo de motorista

9.1.4 – O candidato que não puder, à data da convocação, apresentar a documentação indicada no item 9.1.3 pessoalmente, poderá entregar os mesmos através de procurador, constituído por meio de instrumento de procuração por instrumento público, contendo no instrumento procuratório os poderes específicos outorgados para fins de contratação pela Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

9.1.5. Constitui impedimento para a contratação à recusa do candidato em assinar qualquer formulário ou documento necessário à correta e legal formalização de seu contrato com a Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

9.1.6. Além da documentação prevista neste artigo, o contratado assinará Termo de Compromisso de que se submete integralmente às regras do contrato e as normas administrativas, pertinentes a horários, atividades e outras necessidades das unidades ou dos setores da Administração Pública, em que for lotado; declaração de que não infringe o art. 37 inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e declaração de que preenche as condições para contratação conforme disposto nos itens 4.1.6 e 4.1.12 deste edital.

9.1.7. Os candidatos deverão estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado por médico perito e ficará sujeito, a critério e necessidade do médico examinador, a apresentação de exames para verificação de sua indicação ou não para a função.

9.1.8. O exame médico pré-admissional é obrigatório e tem a validade de 01 (um) ano a contar da data de sua realização.

9.1.9. Está dispensado de novo exame médico o contratado considerado apto em exame pré-admissional realizado para a função, com menos de um ano pela Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

9.1.10. Será exigido novo exame médico pré-admissional do candidato à contratação que tiver permanecido afastado do trabalho por motivo de saúde ou em gozo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

auxílio-doença por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou não, nos últimos 12 (doze) meses, ainda que tenha contratação ininterrupta ou exame médico pré-admissional válido.

9.1.11. Compete ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, fornecer ao contratado, no ato da assinatura do contrato, formulário para preenchimento obrigatório de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

9.1.12. O contratado, em hipótese alguma, poderá recusar a preencher e assinar o formulário de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

9.1.13. Na hipótese de acumulação de cargos, funções e proventos, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal deve encaminhar o processo devidamente instruído para a Comissão de Acúmulo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Administração.

9.1.14. O candidato contratado que não comparecer à convocação; que desistir da contratação após ter sido convocado; que não apresentar toda a documentação exigida no item 9.1.3 deste edital; que tiver o contrato rescindido antes do prazo por não atender às regras contidas na legislação municipal bem como às normas administrativas pertinentes a horários, atividades e tarefas relativas à função exercida, bem como outras necessidades da unidade em que estiver lotado ou que não atender o previsto no item 9.1.11 deste edital, **PERDERÁ O DIREITO À NOVA CONVOCAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO.**

9.1.15. Dentro do ano civil, o candidato contratado que tiver o contrato rescindido por necessidade administrativa ou cujo prazo do contrato expire, só poderá ser novamente contratado quando todos os classificados subsequentes tiverem sido contratados ou desistido da contratação.

9.1.16. As contratações, ao longo de cada ano civil, obedecerá a ordem inicial de classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo.

9.1.17. O candidato aprovado neste processo seletivo que já possuir um contrato administrativo em qualquer função em razão de aprovação em outro processo seletivo que não comparecer à convocação; que desistir da contratação após ter sido convocado; que não apresentar toda a documentação exigida no item 9.1.3 deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

edital **PERDERÁ O DIREITO À NOVA CONVOCAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO.**

9.1.18. As condições para contratações temporárias se dão conforme estabelecidas pela Administração Pública Municipal, não havendo situação de fato ou de direito que implique a necessidade de mudança da finalidade do contrato firmado.

9.2 DAS VAGAS DE ESTÁGIO

9.2.1 Concluído o Processo Seletivo para Estagiários e homologado o resultado final, serão firmados Termo de Compromisso de Estágio obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades do Município de São José da Varginha.

9.2.2 O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo para Estagiários será contratado para a vaga a qual se inscreveu, desde que preenchido os requisitos contidos neste edital.

9.2.3 Nessa ocasião serão exigidos dos candidatos apresentação de:

9.2.4 Cópia do RG, CPF, PIS, Comprovante de Residência, uma foto 3x4, juntamente com a declaração ou atestado de matrícula Original expedidos pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do estudante para comprovação do requisito.

9.2.5 O estágio destina-se, exclusivamente, aos estudantes matriculados, com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público e particular nas instituições de ensino conveniadas ao município.

9.2.6 Após a emissão do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato convocado que não comparecer para a formalização da assinatura do referido termo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será considerado desistente, seguindo a convocação do próximo classificado.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato aprovado e contratado submeter-se-à Legislação Municipal pertinente, em especial os artigos 178 a 182, do Estatuto dos Servidores Públicos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração Geral do Município de São José da Varginha (Lei Nº 315/2001 e a Lei Municipal Nº 549, de 23 de fevereiro de 2012).

10.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber os recursos, fornecer parecer.

10.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final.

10.4. Havendo dois Processos Seletivos em vigor, será considerado para fins de contratação o último.

10.5. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá o disposto no item 9 deste edital.

10.6. 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.

10.7. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta da citada atualização.

10.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

10.9. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

10.10. Fazem parte deste edital os anexos I (Cronograma), II (Função, Vencimento, Carga Horária e Requisitos Mínimos – Escolaridade), e III (Atribuições dos Cargos/funções), IV Anexo: modelo de ficha de inscrição, V- Modelo de encaminhamento de títulos. Anexo VI- Modelo de recurso à Comissão organizadora do processo seletivo simplificado 005/2022 da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

Prefeitura Municipal de São José da Varginha /MG, 20 de julho de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

VANDEIR PAULINO DA SILVA
Prefeito Municipal

**VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO:**

ANEXO I-

CRONOGRAMA

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | LOCAL |
|------------------------------------|----------------|---|--|
| 20 de Julho de 2022 | 15:30 horas | Publicação na íntegra do Edital | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e pelos sites www.saojosedavarginha.mg.gov.br |
| 25 de Julho à 29 de Julho de 2022. | 08 às 15 horas | Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo | Departamento de Recursos Humanos, sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha – Praça São José, 10 – Centro – São José da Varginha/MG |
| 08 de Agosto de 2022 | 15 horas | Divulgação do Resultado Geral | Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br |
| 09 e 10 de Julho de 2022 | 08 às 15 horas | Interposição de Recursos | Departamento de Recursos, sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha – Praça São José, 10 – Centro – São |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

| | | | |
|--------------------------|----------------|------------------------------------|--|
| | | | José da Varginha/MG |
| 11 e 12 de Julho de 2022 | 08 às 16 horas | Análise dos recursos pela Comissão | Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br |
| 15 de Agosto de 2022 | 15 horas | Divulgação do Resultado Final | Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br |
| 16 de Agosto de 2022 | 08 horas | Homologação Resultado Final | Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br |

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS - ESCOLARIDADE E NÚMERO DE VAGAS

| ITEM | CARGOS | SALÁRIO | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS MÍNIMOS ESCOLARIDADE | NÚMERO DE VAGAS |
|------|---------------------------------|--------------|---------------|---|-----------------|
| 01 | Assistente social do CRAS | R\$ 2076,77 | 30 horas | Curso Superior Completo. Registro no Órgão Competente. | 01 |
| 02 | Encarregado de serviços de água | R\$ 1.466,71 | 40 horas | Ser Alfabetizado | CR |
| 03 | Fisioterapeuta NAFS | R\$ 3.379,36 | 30 horas | Ensino Superior - habilitação em Fisioterapia - Registro no Conselho de Classe. | CR |
| 04 | Motorista D | R\$ 1.276,25 | 40 horas | 1º Grau Incompleto - CNH D | 02 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

| | | | | | |
|----|-----------------------|--------------|----------|--|----|
| 05 | Operador de máquinas | R\$ 2.386,73 | 40 horas | 1º Grau Incompleto conhecimento técnico e/ou prático na área que irá atuar CNH C | CR |
| 06 | Operador ETA | R\$ 1.276,25 | 40 horas | 1º Grau incompleto - conhecimento técnico e ou prático na área que irá atuar | CR |
| 07 | Psicóloga CRAS | R\$ 2.076,77 | 30 horas | Portador de diploma de nível superior e registro no órgão competente | CR |
| 08 | Técnico de enfermagem | R\$ 1.466,71 | 40 horas | 2º Grau Completo com Habilitação para o Magistério conhecimentos na área de Informática. | CR |

| Cargo/ Função | Escolaridade | Remuneração mensal | Nº de vagas | Carga Horária semanal |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------|
| Estagiário de Administração | Estar cursando Administração | R\$ 1.212,00 | CR | 30 h/sem |
| Estagiário de Contabilidade | Estar cursando Contabilidade | R\$ 1.212,00 | CR | 30 h/sem |
| Estagiário de Direito | Estar cursando Direito | R\$ 1.212,00 | CR | 30 h/sem |
| Estagiário de Engenharia Civil | Estar cursando Engenharia Civil | R\$ 1.212,00 | CR | 30 h/sem |
| Estagiário de Fisioterapia | Estar cursando Fisioterapia | R\$ 1.212,00 | CR | 30 h/sem |



ANEXO III

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições

- Realizar investigação através de pesquisa social, -sondagens e entrevistas para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos;
- Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias;
- Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes; - Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades;
- Promover e coordenar reuniões e seminários, visando despertar a consciência dos indivíduos e comunidade para o exercício da cidadania;
- Administrar os recursos disponíveis a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes;
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

Carga Horária: 40 horas semanais

ENCARREGADO SERVIÇO DE ÁGUA

Atribuições:

- Manter sob sua guarda os equipamentos do setor;
- Verificar a falta e desperdício de água;
- Levar ao conhecimento do secretário de obras casos complexos;
- Executar outras atividades correlatas ao serviço.

Carga horária: 40 horas semanais.



Fisioterapeuta - NASF

Atribuições:

- Elaboração em conjunto com as ESFs de palestras para conscientização da população, sobre doenças da coluna, doenças do aparelho respiratório, saúde da mulher, entre outros;
- Promoção de grupos de saúde coletiva, para hipertensos, diabéticos juntamente com as ESFs, e um acompanhamento dessa população com rotinas terapêuticas que possam melhorar suas comorbidades;
- Estimular os hábitos saudáveis de vida evitando o sedentarismo, melhorando a auto estima e a imagem corporal;
- Prevenir distúrbios cinesiológicos funcionais ligados a vida produtiva ao próprio envelhecimento e as doenças crônico degenerativas pulmonares e cardiovasculares. - Desenvolver por meio da cinesioterapia força muscular e reações de equilíbrio e proteção, coordenação e adequação do ambiente domiciliar que contribuam para prevenção de quedas e suas consequências;
- Desenvolver atividades de grupo encorajando a socialização para que o idoso consiga realizar suas tarefas diárias de forma independente e segura, melhorando a qualidade de vida e prevenindo complicações decorrentes do isolamento social;
- Atuação na academia de saúde com exercícios terapêuticos que visem a melhoria e qualidade de vida dos idosos;
- Elaborar juntamente com as ESFs, ações de acordo com protocolos da atenção básica de atendimentos a acamados e atendimentos domiciliares, que visem melhorar o atendimento domiciliar e torná-lo mais eficaz, através de interconsultas e apoio matricial melhorando a referência e contra - referência do paciente;
- Orientações ergonômicas para atividades escolares recreativas esportivas e domiciliares incentivando o autocuidado.

Carga Horária: 30 horas semanais



MOTORISTA D

Atribuições:

- Dirigir veículos abrangidos pela categoria de sua CNH;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir servidores da Prefeitura e outras pessoas, com ordem de autoridade competente, em lugares e horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições:

- Realizar suas funções observando: Normas de Segurança; Equipamentos obrigatórios;
- Conhecimentos básicos de máquinas pesadas.
- Dirigir e operar máquinas pesadas;
- Operar máquinas na execução de trabalho de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos;
- Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Carga Horária: 40 horas semanais.



OPERADOR DA ETA

Atribuições

- Operar estação de tratamento de água;
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água; -
- Preparar soluções e dosadores de produtos químicos; -
- Realizar as análises físico-químicas;
- Fazer limpeza na ETA;
- Proceder à lavagem das unidades de filtração;
- Preencher os relatórios diários da ETA;
- Executar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 40 horas semanais Obs: O exercício das atividades requer prestação de serviço aos domingos e feriados, em horários diversos ou noturnos.

Carga Horária: 40 horas semanais

PSICÓLOGO - CRAS

Atribuições

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos-políticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico- operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

Carga Horária: 40 horas semanais



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições

- Atender ao público, fazer fichas de consulta;
- Observar os casos de urgência e encaminhá-los ao médico; ◦ Prestação de serviços de primeiros socorros;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar vacinas e injeções e fazer curativos segundo orientação superior;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consulta e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição quando necessário;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Executar outras atividades correlatas ao setor.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

| | | |
|--|--------------------------------|------------------------|
| NOME: | | |
| CPF: | R.G.: | TÍTULO ELEITOR: |
| CARTEIRA PROFISSIONAL: | CERTIFICADO RESERVISTA: | |
| NACIONALIDADE: | NATURALIDADE: | |
| SEXO: | ESTADO CIVIL: | DATA NASCIMENTO |
| ENDEREÇO: | | |
| TELEFONE: | ÁREA DE ATUAÇÃO: () 1 | |
| FUNÇÃO: | | |
| REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior) | | |
| <p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 005/2022, referente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATOS DE ESTAGIÁRIOS E DE CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS e para fins de cadastro de reservas até que seja realizado concurso público.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de São José da Varginha (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p>_____ (MG), _____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p> | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS

Processo Seletivo Simplificado Público Nº 005/2022

PROVA DE TÍTULOS

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| PROVAS DE TÍTULOS | |
| CARGO: _____ | |
| NOME DO CANDIDATO: _____ | |
| RELAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES: | |
| 01- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |
| 02- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |
| 03- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |
| 04- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |
| 05- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |
| 06- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |
| 07- _____ Solicitada _____ | Pontuação _____ |

CANDIDATO: _____

RESPOSTA DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: _____

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA: _____