



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

## **EDITAL 01/ 2011**

O Município de Verdelândia-MG, através da empresa **Lôbo Consultoria Sócio Ambiental**, torna público por meio desse edital, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Técnicos de Nível Médio e Superior, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para o desenvolvimento de Serviços, Projetos e Programas na área da Saúde, Educação, Assistência Social e Esporte e Lazer, e em conformidade com as normas desse edital e do Decreto Municipal de número 0001/2011.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado, que se realizará na cidade de Verdelândia/MG, será regulamentado pelo presente Edital e executado pela empresa Lôbo Consultoria Sócio Ambiental, contratada pela Prefeitura Municipal de Verdelândia.

1.2. A seleção dos candidatos constará de **Provas Objetivas (Múltipla Escolha)**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado no item V e no **Anexo II** deste Edital, e de **Provas de Títulos e Entrevistas Individuais**, conforme disposições dos itens VI deste Edital.

1.3. A especificação sobre a denominação dos cargos, valor da inscrição, o tipo de provimento para cada cargo, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, os vencimentos dos cargos constam no **Anexo I** deste Edital.

1.4. A síntese das atribuições de cada cargo consta no **Anexo II** deste Edital.

1.5. A contratação será por tempo determinado para prestação de serviços, mediante **Contrato Administrativo**. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, admitida, por excepcional interesse administrativo, a possibilidade da prorrogação do contrato por igual período.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

#### **2.1. Condições para inscrição (a serem comprovadas na ocasião da contratação):**

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988.

2.1.2 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.4 Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.5 Ter, na data da contratação, a escolaridade exigida para a função.

2.1.6 Possuir, na data da contratação, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme a função pretendida, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe.



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

2.1.7 Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, comprovada em inspeção médica oficial que será realizada de acordo com definição da Prefeitura Municipal de Verdelândia/MG, antes da contratação.

2.1.8 Atender às exigências especificadas para a função pleiteada, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.

## **2.2. Procedimentos para Inscrição**

2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.,

2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada função, consta no **Anexo I** deste Edital.

2.2.3. As inscrições serão realizadas no endereço: **Av. Ursino Cardoso, nº 1024 – Bairro Cachoeirinha – (Câmara Municipal)**, no período entre **9h do dia 10/03/2011 e 17h do dia 17/03/2011**, horário de Brasília/DF.

2.2.3.2. O candidato, ou seu representante (munido de procuração simples, nos termos da lei, que autoriza o ato de inscrição), deverá preencher o Formulário de Inscrição, a ser disponibilizado no local da inscrição, e entregar junto com a documentação necessária para a Prova de Títulos. Para a realização da inscrição será necessário a apresentação do comprovante do pagamento da taxa de inscrição. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de **cópia autenticada de documento do procurador**.

2.2.3.3. A taxa de inscrição deverá ser paga através de **DEPOSITO BANCÁRIO, NA CONTA CORRENTE Nº 32.135-4 – AGÊNCIA 0935-0 – BANCO DO BRASIL, EM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA / MG**. O depósito referente ao pagamento da taxa de Inscrição não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento de depósito.

2.2.3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado, após conferência e comparação com os documentos originais, as seguintes fotocópias dos documentos baixo:

- a) Documento de identidade
- b) CPF
- c) Título de Eleitor com comprovante da última votação
- d) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone)
- e) Currículo, com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios de titulação e experiências profissional.

## **2.2.4. Outras informações relativas à inscrição:**

2.2.4.1. A inscrição deverá ser feita somente para **uma** das funções oferecidas neste Edital. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, prevalecerá a inscrição mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a inscrição relativa à função com maior número de vagas entre as já escolhidas pelo candidato.

2.2.4.2. A não indicação da função implicará a anulação da inscrição do candidato.

2.2.4.3. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

2.2.4.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.

2.2.4.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de função.

2.2.4.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição.

2.2.4.7. O preenchimento da Ficha de Inscrição e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.2.4.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais retificações do Edital, no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

2.2.4.9. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado antes do ato de realização da inscrição, conforme prazo estabelecido neste edital.

2.2.4.10. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

2.2.4.11. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o subitem 2.1 deste Edital.

2.2.4.12. Na Ficha de Inscrição, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições deste Edital.

2.2.4.13. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão **a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado**, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

2.2.4.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado e eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Verdelândia e no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

2.2.5. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, a partir do dia 21/03/2011, informar-se, pela internet** no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br), **em que local irão fazer as Provas**. Informações também poderão ser obtidas na empresa Lôbo Consultoria Sócio Ambiental, pelos telefones (38) 3224-3724 ou (38) 9109 2734, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9 às 18 horas.

2.2.5.1. As conseqüências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.2.5.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do nº do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

**2.3. Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha:**

2.3.1. **Portadores de necessidades especiais e gestantes** que necessitarem de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter atestado médico que descreva a situação do candidato.

2.3.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.3.1, deverá ser entregue até o dia 18/03/2011, mediante protocolo, no horário das 9h às 18h, no mesmo local inscrição. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **PTE/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ VERDELÂNDIA.**

2.3.3. O prazo citado no subitem 2.3.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data especificada no subitem 2.3.1 e 2.3.2.

2.3.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela empresa Lôbo Consultoria Sócio Ambiental, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.3.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a empresa Lôbo Consultoria Sócio Ambiental comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.3.4. Serão preliminarmente indeferidos os pedidos de tratamento especial que não apresentarem atestado médico que descreva a situação do candidato.

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| <b>3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b> |
|---------------------------------------------------------------|

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado é 03 (três), conforme discriminado no Anexo I deste Edital. A reserva de vagas para portadores de deficiência está estabelecida no subitem 3.2, a seguir.

**3.2. Das vagas reservadas para Portadores de Deficiência:**

Em conformidade com o artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado, fica reservado as seguintes vagas para portadores de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador: **Agente Comunitário de Saúde (3 vagas)**

**3.2.1. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.**

3.2.2. Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos, quando convocados, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades da função.

**3.2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão entregar os seguintes documentos:**

**a) Laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência. Caso o candidato não apresente o laudo médico na forma estabelecida, será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

**b) Declaração** assinada pelo próprio candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá que se submeter, quando convocado, a exame médico em instituição credenciada pela Prefeitura Municipal de Verdelândia, devendo também constar o nome da função pleiteada.

3.2.4. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” (supramencionadas) deverão ser entregues até o **18 de março de 2011**, mediante protocolo, no horário das 9h às 18h, no local da inscrição deste processo seletivo os documentos deverão ser entregues em envelope, no qual deverá subscrever: **LAUDO MÉDICO E DECLARAÇÃO :PTE/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ VERDELÂNDIA.**

3.2.5. O candidato que **não apresentar**, nos prazos estabelecidos, o laudo médico e a declaração supracitada participará do Processo Seletivo Simplificado como não portador de deficiência. **DESSA DECISÃO NÃO CABERÁ RECURSO.**

3.2.6. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado, antes da contratação, para submeter-se a exame médico em instituição credenciada pela Prefeitura Municipal de Verdelândia/MG. A junta médico-pericial credenciada terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da função, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo Simplificado.

3.2.7. Caso o número de candidatos portadores de deficiência, inscritos e aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja inferior ao número de vagas a eles reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será (ão) preenchida(s) pelo(s) candidato(s) não portador(es) de deficiência, segundo a ordem de classificação e até o limite do número total de vagas oferecidas por função.

3.2.8. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**3.2.9. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.3 deste Edital.**

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>4. DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS PROVAS</b> |
|---------------------------------------------------------------------|

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas. A **Primeira** etapa constará de Provas de Múltipla Escolha e de Provas de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, e a **Segunda** etapa de Entrevista Individual, de caráter classificatório.

4.2. A especificação e pontuação máxima das Provas de Múltipla Escolha, por função, constam no Anexo II deste Edital. A data e normas de aplicação das provas estão estabelecidas no item V deste Edital.

4.3. Todos os candidatos com inscrições deferidas deverão fazer as provas de Múltipla Escolha de acordo com as especificações do Anexo II deste Edital.





**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

4.4. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam no Anexo IV deste Edital.

4.5. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir da pontuação 0 (zero), obedecendo às características específicas, por função, do referido Anexo.

4.6. Na apuração dos pontos obtidos nas **Provas de Múltipla Escolha**, será eliminado o candidato que:

4.6.1. obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos;

4.6.2. preencher a Folha de Respostas a lápis;

4.6.3. não assinar a Folha de Respostas;

4.6.4. não comparecer no horário determinado para realizar as Provas (candidato ausente).

4.6.5. É condição para conferência dos títulos, a obtenção de no mínimo 50% dos pontos da prova de múltipla escolha feitos pelo (a) candidato (a).

4.7. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova.

4.8. A especificação da Prova de Títulos e Entrevista Individual consta no item VI deste Edital.

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| <b>5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b> |
|-------------------------------------------------------|

**5.1.** As Provas de Múltipla Escolha serão aplicadas **no dia 27/03/2011**, em Verdelândia/MG. **No endereço – Escola Municipal Virgílio de Melo Franco – Av. Renato Azeredo – S/N – Bairro Janaíba – Em Frente a Prefeitura Municipal.** O início das Provas será às **13h e término às 16h**. O candidato poderá obter mais informações sobre a realização das provas no seguinte endereço [www.rocessoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.rocessoverdelandiamg.webnode.com.br). O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.

**5.2.** As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

**5.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local indicado para realizar suas provas e o comparecimento no horário determinado.

**5.4. Recomenda-se que o candidato esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para que elas tenham início.**

**5.5.** Os portões dos prédios onde se realizará o Processo Seletivo Simplificado serão fechados, impreterivelmente, quando do início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.6.** O ingresso do candidato à sala onde fará suas provas será permitido até o horário de início dessas, mediante a apresentação de **documento oficial de identificação (com fotografia) original e em perfeitas condições** (tais como Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe – COREN, OAB, CRM, Passaporte e Carteira de Motorista, modelo com foto).



**MUNICIPIÓ DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identidade original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá, para fazer as provas, apresentar Boletim de Ocorrência Policial, emitido até 3 (três) meses (**data: 26/01/2011**) antes do dia das provas, sendo submetido à identificação especial, que poderá compreender fotografia, coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário específico.

5.8. No caso de documentos de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá compreender coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário próprio.

5.9. O candidato que não apresentar a documentação exigida para realizar as provas não poderá permanecer no prédio.

5.10. **Não** serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como documentos de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**5.11. O candidato deverá levar caneta esferográfica azul ou preta para preencher a Folha de Respostas.**

5.12. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de máquina de calcular, régua de cálculo, relógio, aparelhos eletrônicos ou de comunicação (notebook, receptor, gravador, calculadores, telefone celular, agenda eletrônica, etc.).

5.13. O candidato deverá identificar os seus equipamentos e objetos pessoais (exceto o citado no subitem 5.11) e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, observado o disposto no subitem 5.19 deste Edital. Aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após o término das suas Provas e a entrega da Folha de Respostas ao fiscal de sala.

5.14. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos relacionados no subitem 5.13 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.15. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos, etc.

5.16. Não será permitido aos candidatos o uso de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo Simplificado.

5.17. É reservado à Empresa Lôbo Consultoria Sócio Ambiental, caso julgue necessário, o direito de utilizar equipamento detector de metais, inclusive durante as provas.

5.18. É reservado à Lôbo Consultoria Sócio Ambiental, caso julgue necessário, o direito de proceder à coleta de digital dos candidatos, inclusive durante as provas.



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

5.19. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, não se responsabilizando a Lôbo Consultoria Sócio Ambiental por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

5.20. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** e somente poderão levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos **120 (cento e vinte) minutos** do início dessas provas. O candidato que sair antes desse período não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou anotações da Prova em qualquer local, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

5.21. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata da Sala de Provas.

5.22. O candidato que não entregar a Folha de Respostas no prazo estipulado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.23. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha e deverá ser assinada no local indicado. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.24. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, **em nenhuma hipótese**, por motivo de rasuras ou marcações incorretas.

5.25. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo) e a Folha de Respostas e somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início das provas.

5.26. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que, sem a devida autorização da Lôbo Consultoria deixar o local de provas durante a realização das provas de Múltipla Escolha.

5.27. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

5.28. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.

5.29. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato nem de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

5.30. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.

5.31. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br), até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

**5.32. O resultado da primeira etapa do processo seletivo simplificado com a ordem de classificação**, será divulgado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Verdelândia e no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br), **no dia 01/04/2011, até às 18:00 horas.**





**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

|                               |
|-------------------------------|
| <b>6. DA PROVA DE TÍTULOS</b> |
|-------------------------------|

6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, terá o total máximo de **40 (quarenta) pontos**, distribuídos conforme consta no **Quadro I**, apresentado abaixo das seguintes informações;

- a) Para a análise de Curriculum (1ª Etapa), o candidato terá obrigatoriamente que apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 2.2 deste Edital;
- b) A análise de Curriculum compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição;
- c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém, não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;
- d) O candidato inscrito que não obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta pontos) ainda na 1ª etapa (prova de múltipla escolha) será automaticamente eliminado e não terão seus títulos contabilizados;

**6.2 - O Título de Experiência deverá ser comprovado por meio de:**

a) **Certidão de Contagem de Tempo, expedida pelo órgão público** onde o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: fotocópia legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco) e páginas em que consta a identificação do candidato da CTPS. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.

c) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;

6.2.1 – Se o original ou a cópia da Certidão de Contagem de Tempo ou a cópia da CTPS estiver rasurados, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

6.2.2 – Em caso de apresentação de cópia dos citados documentos, o órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Verdelândia/MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

6.2.3 – Não serão considerados como experiências: estágios, monitorias e trabalho voluntário.

6.2.4 – O tempo de serviço público prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.

7.1.- Os critérios específicos a serem avaliados na Prova de Títulos são os constantes do **Quadro I apresentado abaixo, conforme a área e o cargo pretendido:**



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

**QUADRO I – DETALHAMENTO SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE PESOS PARA OS TÍTULOS APRESENTADOS PELOS(AS) CANDIDATOS (AS)**

**1.1.- SECRETARIA DE ESPORTE LAZER E TURISMO**

**1.1.1 – Análise de Currículo – COORDENADOR DE NÚCLEO**

(Coordenador dos monitores do PELC –Programa Esporte e Lazer na Cidade).

| TITULAÇÃO                                                                                                                                                                                                                | TEMPO ESTIMADO                   | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Graduação em Educação Física                                                                                                                                                                                             | -                                | 20,0               | 20,0             |
| Experiência Profissional comprovada na área;                                                                                                                                                                             | Mínimo de 06 meses               | 20,0               | 20,0             |
| Cursos de formação e qualificação em Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) – certificação pelo Ministério dos Esportes; VERIFICAR                                                                                    | carga horária mínima de 05 horas | 5,0                | 10,0             |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área                                                                                                                                                                                  | Mínimo 360 h/a                   | 10,0               | 10,0             |
| Mestrado                                                                                                                                                                                                                 | -                                | 20,0               | 20,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, ou comprovação de cursos realizados nas modalidades esportivas (ginástica, dança, xadrez, capoeira, futebol, futsal, basquete, handebol e voleibol). | carga horária mínima de 04 horas | 5,0                | 20,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                             |                                  |                    | <b>100,0</b>     |

**1.1.2 – Análise de Currículo – AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**

| TITULAÇÃO                                                                                                                                                                                                                | TEMPO ESTIMADO                   | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Experiência Profissional comprovada na área;                                                                                                                                                                             | Mínimo de 06 meses               | 20,0               | 40,0             |
| Cursos de formação e qualificação em Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) – Certificação pelo Ministério dos Esportes;                                                                                              | carga horária mínima de 05 horas | 5,0                | 30,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, ou comprovação de cursos realizados nas modalidades esportivas (ginástica, dança, xadrez, capoeira, futebol, futsal, basquete, handebol e voleibol). | carga horária mínima de 04 horas | 10,0               | 30,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                             |                                  |                    | <b>100,0</b>     |



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

**1.1 - SECRETARIA DE SAÚDE**

**1.2.1 – Análise de Currículo – MÉDICO**

| <b>TITULAÇÃO</b>                                                                                                                   | <b>TEMPO ESTIMADO</b>            | <b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Experiência Profissional comprovada – atuação em PSF;                                                                              | Mínimo de 01 ano                 | 20,0                      | 40,0                    |
| Cursos de formação e qualificação na área da saúde da família, da mulher, da criança e em saúde mental                             | carga horária mínima de 05 horas | 5,0                       | 10,0                    |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área da Saúde da Família ou em Saúde Pública                                                    | Mínimo 360 h/a                   | 10,0                      | 10,0                    |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, ou comprovação de cursos realizados na área da Saúde em geral. | carga horária mínima de 04 horas | 10,0                      | 40,0                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                       |                                  |                           | <b>100,0</b>            |

**1.2.2 – Análise de Currículo – ENFERMEIRO**

| <b>TITULAÇÃO</b>                                                                                                                   | <b>TEMPO ESTIMADO</b>            | <b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Experiência Profissional comprovada – atuação em PSF;                                                                              | Mínimo de 06 meses               | 20,0                      | 40,0                    |
| Cursos de formação e qualificação na área da saúde                                                                                 | carga horária mínima de 05 horas | 5,0                       | 10,0                    |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área da Saúde da Família ou em Saúde Pública                                                    | Mínimo 360 h/a                   | 10,0                      | 10,0                    |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, ou comprovação de cursos realizados na área da Saúde em geral. | carga horária mínima de 04 horas | 10,0                      | 40,0                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                       |                                  |                           | <b>100,0</b>            |



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

**1.2.3 – Análise de Currículo – FISIOTERAPEUTA/ FONOAUDIÓLO(a)/  
FARMACÊUTICO(a) / PSICÓLOGO(a) / ODONTÓLOGO(a) (PSF)**

| TITULAÇÃO                                                                                                                          | TEMPO ESTIMADO                   | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Experiência Profissional comprovada – atuação em NASF/PSF;                                                                         | Mínimo de 01 ano                 | 20,0               | 40,0             |
| Cursos de formação e qualificação na área e carga horária mínima de 05 horas                                                       |                                  | 5,0                | 10,0             |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área da Saúde da Família ou em Saúde Pública                                                    | Mínimo 360 h/a                   | 10,0               | 10,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, ou comprovação de cursos realizados na área da Saúde em geral. | carga horária mínima de 04 horas | 10,0               | 40,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                       |                                  |                    | <b>100,0</b>     |

**1.2.4 – Análise de Currículo – NUTRICIONISTA / NASF**

| TITULAÇÃO                                                                                        | TEMPO ESTIMADO                   | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Experiência profissional em ações desenvolvidas na área de nutrição, na atenção básica da saúde. | Mínimo de 01 ano de experiência  | 20,0               | 20,0             |
| Cursos de formação e qualificação na área.                                                       | carga horária mínima de 20 horas | 5,0                | 10,0             |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Nutrição, Segurança Alimentar ou áreas afins          | Mínimo 360 h/a                   | 10,0               | 20,0             |
| Mestrado                                                                                         | -                                | 20,0               | 20,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área;                      | carga horária mínima de 04 horas | 5,0                | 30,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                     |                                  |                    | <b>100,0</b>     |



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

**1.2.5 – Análise de Curriculum - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

| <b>TITULAÇÃO</b>                                                                                                                   | <b>TEMPO ESTIMADO</b>            | <b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Experiência Profissional comprovada como agente de saúde                                                                           | Mínimo de 06 meses               | 20,0                      | 40,0                    |
| Cursos de formação em atendimento público                                                                                          | Mínimo de 120h                   | 20,0                      | 20,0                    |
| Cursos de formação e qualificação na área da saúde                                                                                 | carga horária mínima de 05 horas | 5,0                       | 10,0                    |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, ou comprovação de cursos realizados na área da Saúde em geral. | carga horária mínima de 04 horas | 10,0                      | 30,0                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                       |                                  |                           | <b>100,0</b>            |

**1.3 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**1.3.1 – Análise de Currículo – NUTRICIONISTA**

| <b>TITULAÇÃO</b>                                                                                                       | <b>TEMPO ESTIMADO</b>            | <b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Experiência profissional em ações desenvolvidas na área de nutrição nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação | Mínimo de 01 ano de experiência  | 20,0                      | 20,0                    |
| Cursos de formação e qualificação na área                                                                              | carga horária mínima de 20 horas | 5,0                       | 10,0                    |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Nutrição, Segurança Alimentar ou áreas afins                                | Mínimo 360 h/a                   | 10,0                      | 20,0                    |
| Mestrado                                                                                                               | -                                | 20,0                      | 20,0                    |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área                                             | carga horária mínima de 04 horas | 5,0                       | 30,0                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                           |                                  |                           | <b>100,0</b>            |





**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

**1.3.1 – Análise de Currículo – PSICÓLOGO (A)**

| <b>TITULAÇÃO</b>                                                                                                                  | <b>TEMPO ESTIMADO</b>            | <b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Experiência profissional em trabalhos psicossociais ou atividades desenvolvidas nas escolas e na Secretaria Municipal de Educação | Mínimo de 01 ano de experiência  | 20,0                      | 20,0                    |
| Cursos de formação e qualificação na área                                                                                         | carga horária mínima de 20 horas | 5,0                       | 10,0                    |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área ou áreas afins                                                                            | Mínimo 360 h/a                   | 10,0                      | 20,0                    |
| Mestrado                                                                                                                          | -                                | 20,0                      | 20,0                    |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área                                                        | carga horária mínima de 04 horas | 5,0                       | 30,0                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                      |                                  |                           | <b>100,0</b>            |

**1.4 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**1.4.1 – Análise de Currículo – ASSISTENTE SOCIAL**

(Coordenador do CRAS; SMAS; CRAS; APAE; UAI; C.T, Secretaria Executiva dos Conselhos)

| <b>TITULAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>TEMPO ESTIMADO</b>            | <b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Experiência profissional em ações desenvolvidas em CRAS-Centro de Referência de Assistência Social e nos CREAS- Centro de Referência Especializado da Assistência Social; Experiência de trabalhos na área de inclusão das pessoas com deficiência; | Mínimo de 01 ano                 | 10,0                      | 30,0                    |
| Cursos na área de Assistência Social                                                                                                                                                                                                                | Carga horária mínima de 20 horas | 10,0                      | 20,0                    |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Políticas Sociais ou áreas afins                                                                                                                                                                         | Mínimo de 360h/a                 | 10,0                      | 10,0                    |
| Mestrado                                                                                                                                                                                                                                            | -                                | 20,0                      | 20,0                    |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou do Suas – Sistema Único de Assistência Social e na área da inclusão social de pessoas com deficiência                                           | Mínimo de 04h                    | 10,0                      | 20,0                    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |                           | <b>100,0</b>            |



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

**1.4.2 - Análise de Curriculum – PSICÓLOGO**

(CRAS, C.T, UAI e Serviços de fortalecimento de vínculos familiares)

| TITULAÇÃO                                                                                                                                                                                                                  | TEMPO ESTIMADO                   | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Experiência profissional em ações desenvolvidas em CRAS-Centro de Referência de Assistência Social e nos CREAS- Centro de Referência Especializado da Assistência Social                                                   | Mínimo de 01 ano de experiência  | 20,0               | 20,0             |
| Cursos formação e qualificação na área de Assistência Social                                                                                                                                                               | carga horária mínima de 20 horas | 5,0                | 20,0             |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Políticas Sociais ou áreas afins                                                                                                                                                | Mínimo 360 h/a                   | 10,0               | 10,0             |
| Mestrado                                                                                                                                                                                                                   | -                                | 20,0               | 20,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou do Suas – Sistema Único de Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente e proteção social infanto juvenil. | carga horária mínima de 04 horas | 5,0                | 30,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                               |                                  |                    | <b>100,0</b>     |

**1.4.3 - Análise de Curriculum – PEDAGOGO**

(Projovem, UAI e Secretaria de Assistência Social)

| TITULAÇÃO                                                                                                                                                                                                                          | TEMPO ESTIMADO                   | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Atuação profissional e/ou experiência de trabalhos na área de inclusão social de crianças, adolescentes e jovens; e na área da Assistência Social em geral;                                                                        | Mínimo de 01 ano                 | 10,0               | 30,0             |
| Cursos na área de educação; inclusão social; Assistência Social; trabalho com o público infanto juvenil e áreas afins                                                                                                              | Carga horária mínima de 20 horas | 10,0               | 20,0             |
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Políticas Sociais ou áreas afins                                                                                                                                                        | Mínimo de 360h/a                 | 10,0               | 10,0             |
| Mestrado                                                                                                                                                                                                                           | -                                | 20,0               | 20,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou do Suas – Sistema Único de Assistência Social; trabalho social com crianças, adolescentes e jovens, e específicos da profissão | Mínimo de 04h                    | 10,0               | 20,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                    | <b>100,0</b>     |



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

**1.4.4 - Análise de Curriculum – ORIENTADOR SOCIAL** (Peti e Projovem)

| TITULAÇÃO                                                                                                                                         | TEMPO ESTIMADO     | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| Experiência e atuação Profissional em Projetos Sociais que envolvem o segmento infanto juvenil e na área da Assistência Social em geral           | Mínimo de 05 meses | 10,0               | 30,0             |
| Cursos na área de Assistência Social e áreas afins                                                                                                | Mínimo de 04 horas | 10,0               | 20,0             |
| Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou do Suas – Sistema Único de Assistência Social | Mínimo de 05 horas | 10,0               | 50,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                      |                    |                    | <b>100,0</b>     |

**1.4.5 - Análise de Curriculum – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS**

| TITULAÇÃO                                                                                                                                                                                                | TEMPO ESTIMADO     | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| Experiência Profissional no CRAS ou CREAS                                                                                                                                                                | Mínimo de 06 meses | 10,0               | 30,0             |
| Curso de Informática e digitação                                                                                                                                                                         | Mínimo de 40 horas | 10,0               | 30,0             |
| Participação em cursos de oratório; assistente administrativo; treinamentos, capacitações, congressos e demais seminários na área da Assistência Social ou do Suas – Sistema Único de Assistência Social | Mínimo de 04 horas | 10,0               | 40,0             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                             |                    |                    | <b>100,0</b>     |

**6.6. A entrega da documentação para a Prova de Títulos** – A documentação para a Prova de Títulos deverá ser entregue no ato da inscrição do candidato ao processo seletivo. Os documentos deverão ser entregues em envelope, no qual deverá estar subscrito: **PROVA DE TÍTULOS.**

**6.7.** A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.

**6.8.** Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.

**6.9.** Após a entrega do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.



**MUNICIPIÓ DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

**6.10. Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada função, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha.**

6.11. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.12. A Lobo Consultoria poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

6.13. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.

6.14. Serão preliminarmente desconsiderados títulos enviados à Lobo Consultoria por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.6.

6.15. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.6, eles serão, automaticamente, desconsiderados na Prova de Títulos.

**6.16. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.**

6.17. Os títulos entregues serão de propriedade da Lobo Consultoria, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

6.18. A Lobo Consultoria não se responsabilizará por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

6.19. A análise dos títulos serão feitas por bancas constituídas por técnicos da Lobo Consultoria.

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>7. DO RESULTADO DA 1ª ETAPA</b> |
|------------------------------------|

7.1 O Resultado da primeira Etapa será divulgado no dia **01/04/2011** até às 18:00 horas, com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Verdelândia. e através no sitio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br), quando também será divulgada a data e horário de comparecimento para a 2º etapa (entrevista).

7.2. O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Prova de Multipla escola e Provas de Títulos, no qual constará a data e horário definido para a 2º etapa (entrevista), dos candidatos classificados.

7.3. Somente serão convocados para a 2º etapa os classificados até as 2 ( duas) vezes o número de vagas. O não comparecimento na data e horário designados para a entrevista importará em desistência neste processo seletivo.

7.4. A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à sua disposição na sitio da empresa Lobo Consultoria, para consulta.



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

## **8. DA ENTREVISTA**

8.1. Serão considerados aprovados para a segunda etapa do processo seletivo, **ou seja para a entrevista**, somente os candidatos classificados até o dobro de vagas do cargo para os quais concorram e em caso de empate na última posição, deverão ser entrevistados todos os candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação.

8.2. Os candidatos classificados para a fase de entrevista deverão apresentar-se no seguinte endereço **Av. Ursino Cardoso, nº 1024 – Bairro Cachoeirinha – (Câmara Municipal)** no dia **07/04/2011**, de acordo com o horário e ordem estabelecida e divulgada junto com o resultado da primeira etapa.

8.3. Os candidatos devem comparecer ao local de realização de entrevista, portando o documento de identificação e o comprovante de inscrição. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

**8.4 Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento do candidato implicará a eliminação automática.**

8.5 Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes nos quadros abaixo:

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Poderão ser interpostos recursos contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito, no **dia 28/03/2011**.

9.1.1. Os recursos deverão ser protocolizados na sede da empresa Lôbo Consultoria – Rua Nirceu Lopes da Silva – 668 – Bairro Major Prates – Montes Claros-MG, **das 9:00 às 18 horas**.

9.1.2. No recurso, deverá constar os dados do candidato: nome completo, nº da Carteira de Identidade, função pleiteada e nº de inscrição.

9.1.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso para cada questão contestada. Havendo mais de um recurso de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1º recurso, sendo os demais recursos automaticamente desconsiderados.

9.1.4. Até o dia 30/03/2011, a Lôbo Consultoria informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

9.1.5. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Lôbo Consultoria, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

9.2. Poderão ser interpostos recursos contra o resultado da Primeira Etapa (Provas de Múltipla Escola e Prova de Títulos), na ocorrência de eventuais equívocos na análise dos documentos, no dia **04/04/2011**.

9.2.1. Os recursos deverão ser protocolizados na sede da empresa Lôbo Consultoria – Rua Nirceu Lopes da Silva – 668 – Bairro Major Prates – Montes Claros-MG, das 9:00 as 18 horas.

9.2.2. No recurso, deverá constar os dados do candidato: nome completo, nº da Carteira de Identidade, função pleiteada e nº de inscrição.

9.2.3. Não poderá ser acrescentados documentos na interposição de recursos, sendo considerados para a Prova de Títulos somente os já enviados à Lôbo Consultoria, conforme o subitem 6.6 deste Edital.

9.2.4. Até o dia **06/04/2011**, a Lôbo Consultoria informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

9.2.5. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na classificação dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

9.3. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

9.4. Não serão considerados válidos os recursos enviados por fax, Correios, e-mail ou outro meio.

9.5. Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo.

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| <b>10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE</b> |
|-----------------------------------------------------|

10.1. A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.

10.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior valor;
- b) tiver idade maior.

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| <b>11. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b> |
|-----------------------------------------------------------|

11.1. O Resultado Final da Primeira Etapa com a pontuação das provas de Múltipla Escola, de Títulos será divulgado até o dia **01/04/2011** no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br) e nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Verdelândia-MG. A entrevistas serão realizadas no dia **07/04/2011**. O resultado final do Processo Seletivo ocorrerá no dia **14/04/2011**, através de lista a ser afixada





**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Verdelândia e do sítio [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

11.2. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo Simplificado nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não ter se informado, será exclusiva do candidato, e não da Lôbo Consultoria.

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO</b> |
|-------------------------------------------|

12.1. A contratação, no que se refere às vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

12.2. A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na Ficha de Inscrição.

12.3. A contratação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Verdelândia-MG.

12.4. O candidato, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para a função, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
- g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes à função. O exame médico será realizado por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Verdelândia, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares.
- h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência da função, registrado no órgão competente.
- i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme a função pretendida, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
- j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.
- k) Atestado de antecedentes criminais.
- l) Declaração de bens que constituem seu patrimônio.
- m) 2 fotos 3x4, recentes.

10.5. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em funções, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados



**MUNICIPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

(candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

### **13. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

13.1. A Lôbo Consultoria – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Lôbo Consultoria.

13.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pela Lôbo Consultoria – realizadora do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br), ou por meio do telefone (38) 3224 3724.

13.3. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, bem como atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.

13.4. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo Simplificado usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A Lôbo Consultoria Sócio Ambiental será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela análise dos documentos apresentados para a Prova de Títulos e pelas Entrevistas, pelo processamento da classificação final dos candidatos e fornecimento de todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Lôbo Consultoria poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão antes da publicação do Resultado Final e Definitivo, através de resolução, divulgada por meio do sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

14.3. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior, ou de qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, a Lôbo Consultoria será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.

14.4. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, serão feitas no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

14.5. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

14.6. Serão de propriedade da Lôbo Consultoria, que lhes dará destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, as Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, os cadernos de provas de Múltipla Escolha (os deixados pelos candidatos), os laudos médicos, os



**MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL**

---

atestados médicos, os pedidos de tratamento especial, entre outros documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

14.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação.

14.8. Em hipótese alguma, serão concedidas cópias de provas, ou vista.

14.9. Do resultado deste Processo Seletivo Simplificado não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos no item VII deste Edital.

14.10. A Lôbo Consultoria não se responsabiliza por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.11. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas de seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo Simplificado.

14.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.

14.13. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.

14.14. A Lôbo Consultoria não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado.

14.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela equipe Técnica da empresa Lôbo Consultoria, ouvida a Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

14.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Verdelândia e será divulgado no sítio eletrônico [www.processoverdelandiamg.webnode.com.br](http://www.processoverdelandiamg.webnode.com.br).

Verdelândia(MG), 04 de Março de 2011.

**Wilton Leite Madureira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**