



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 002/2024

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, para atender a Secretaria de Saúde na execução de projetos e programas de sua competência, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 007/2024 e considerando o disposto na Lei Municipal nº 309/2006 e Lei Municipal nº 322/2007, que normatiza a contratação por tempo determinado no município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas ao provimento imediato de 01 (uma) vaga conforme discriminado neste edital, mediante as normas e condições contidas no mesmo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.2 – As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, anteriormente à inscrição, após a leitura completa deste Edital e no seguinte endereço: Rua Joana Claudina nº 329 - Centro, Belmiro Braga/MG (Prefeitura Municipal de Belmiro Braga).

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS:

As funções, pré-requisitos para investidura nos cargos, vencimento, carga horária e vagas, encontram-se divulgados no **Anexo I** deste Edital.

3 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – LOCAL: Prefeitura Municipal de Belmiro Braga

3.2 – DIAS: 14 e 15 de março de 2024.

3.3 – HORÁRIO: 9h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min.

3.4 – A inscrição será feita mediante a lacração do envelope no ato da inscrição pelo funcionário atendente e o candidato, contendo:

- Os documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no **item 4** deste Edital - obrigatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

- Os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no **item 5** deste Edital - opcional;
- O requerimento de inscrição grampeado na parte externa do envelope, devidamente preenchido em todos os campos e assinado - obrigatório.
- O **Anexo III** deste edital, devidamente preenchido pelo candidato com o somatório de pontos computados, com nome e cargo a que concorre – obrigatório.
- O **Anexo V** deste edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato e pelo responsável pelo recebimento – obrigatório.

3.4.1 – O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO LOCAL DAS INSCRIÇÕES.

3.4.2 – Na parte externa do envelope deverá constar o nome completo e número de CPF do candidato, escritos a caneta.

3.5 – A entrega do envelope não poderá ser feita por terceiros.

3.6 – O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente indeferido, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.6.1 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de INDEFERIR o candidato que não o preencher de forma completa, correta e legível.

3.7 – Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

3.8 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

4.1 – Requerimento de inscrição devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.

4.2 – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

4.3 – Cópia simples e legível do documento que contenha o número de CPF do candidato.

4.4 – Cópia simples e legível do comprovante de residência idêntico ao declarado no Requerimento de Inscrição.

4.5 – Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO (Ensino Superior).

4.5.1 – Serão considerados comprovantes de escolaridade: diploma da graduação que comprove a conclusão da escolaridade exigida no REQUISITO, devidamente registrados no órgão competente, reconhecido pelo MEC.

4.5.2 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.6 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe;

4.7 – Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional exigido no REQUISITO, indicando cargo(s) ou função (ões), devidamente comprovado(s) conforme **Anexo I** deste Edital, compreendendo um período mínimo de 06 (seis) meses.

4.8 – **Curriculum vitae** atualizado.

4.9 – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

4.10 – As cópias simples deverão ser apresentadas juntamente com os originais, que serão devolvidos após a autenticação pelo funcionário encarregado da recepção dos documentos no ato da inscrição.

4.11 – Caso o candidato opte por apresentar cópias autenticadas, será dispensada a apresentação dos originais.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

5.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídas no envelope as cópias simples dos documentos relacionados no **Anexo II** deste Edital.

5.2 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar as cópias simples juntamente com os respectivos originais para autenticação pelo atendente da Prefeitura Municipal de Belmiro Braga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

5.3 - Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço.

5.4 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação, sendo somente pontuados, os documentos citados no **Anexo II**, deste Edital, dentro dos limites de pontos estipulados.

5.5 – Os documentos entregues pelos candidatos deverão obrigatoriamente conter a rubrica do candidato em todas as folhas entregues e acondicionados em envelope a ser lacrado no ato da conferência, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato; número de inscrição e cargo.

5.6 – Não serão aceitos em hipótese alguma entrega/ inclusão de documentos após o prazo de inscrição.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em etapa única.

1 **Análise de currículo** e dos documentos comprobatórios, com objetivo de verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO – item 4**, em observância à função pleiteada no **item 2** – eliminatório; e avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – **item 5**, seguindo o disposto no **Anexo II** deste Edital – classificatório.

7 - DAS CONDIÇÕES DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO:

7.1 - O processo seletivo simplificado consistirá de análise de currículo, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, de acordo com condições, critérios e documentações a seguir discriminados em consonância com o **Anexo II** deste edital.

7.1.1 – Todas as citações, no currículo, de cursos e experiências profissionais só serão consideradas e avaliadas se devidamente comprovadas mediante documentação apresentada de acordo com o **Anexo II** deste Edital.

7.2 – Os títulos, e demais comprovantes deverão ser entregues **junto com o curriculum vitae** no local de inscrição estipulado no **item 3** deste Edital, não sendo aceitos, em hipótese alguma, entregas de comprovantes após a apresentação do currículo.

7.3 - Não serão aceitos títulos, comprovantes de experiência profissional e currículos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.4 - No ato de entrega de títulos e experiência profissional, o candidato deverá preencher e assinar relação, na qual indicará a quantidade de títulos apresentados, e juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia simples de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

7.5 - Não serão recebidos os documentos originais.

7.6 - Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital;

7.7 – O total atribuído ao processo alcançará o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

8 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS ITENS DO ANEXO II:

8.1 – Para receber a pontuação relativa aos títulos e experiência profissional relacionado na alínea A do **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá atender as opções do inciso 8.1.2 e 8.1.3.

8.1.1 – Para receber a pontuação relativa aos títulos e experiência profissional relacionado na alínea B do **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá atender as opções do inciso 8.1.2 e 8.1.3.

8.1.2 – Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, será necessária a entrega de 1 (um) documentos, a saber:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e/ou cópia de contrato de prestação de serviço e afins.

8.1.3 – Para exercício de atividade/instituição pública: será necessário a entrega de 1 (um) documentos, a saber:

- Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado; contrato de prestação de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), bem como a nomenclatura do cargo, que deverá ser idêntica ao qual o candidato concorrerá. Nos casos onde a declaração emitida pelo setor de recursos humanos não informar a nomenclatura do cargo conforme descrito no quadro de vagas deste Edital, o candidato deverá solicitar junto à Secretaria/setor onde atuou um ATESTADO onde deverão constar o a função desempenhada, período, espécie de serviço realizado e descrição sintética das atividades.

8.2 - Para efeito de pontuação da alínea A do **Anexo II** deste Edital, somente será considerada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

experiência após a conclusão do curso inerente a função a que concorre.

8.3 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente, em papel timbrado, e conter o período de início e término do trabalho realizado.

8.4 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do **Anexo II** deste edital, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.5 - Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no inciso anterior, deverá ser anexada a declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.6 - Não receberá pontuação na alínea C do **Anexo II** deste Edital, o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no inciso 8.5.

8.7 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do **Anexo II** deste Edital, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

8.8 - Cada título será considerado uma única vez.

8.9 - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos - **Anexo II** deste Edital - bem como os que excederem o limite máximo de pontos estipulados serão desconsiderados.

9 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE:

9.1 - Todos os candidatos terão currículos avaliados e os resultados lançados em planilha individual, conforme o Anexo III, deste Edital.

9.2 - Em caso de empate na nota final de avaliação do currículo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver a maior idade;

b) Tiver comprovado o exercício na função por no mínimo, 06 (seis) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

9.3 – Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

9.4 – Não serão computados pontos para os:

- a) cursos exigidos como REQUISITO na função pleiteada;
- b) cursos de formação de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- c) cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte.
- d) não serão computados os cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 – Encerrado o período de inscrições, inicia-se a fase de avaliação pela comissão designada por portaria própria.

10.2 – Após o período de avaliação serão publicadas as listagens parciais dos candidatos inscritos e suas respectivas pontuações.

10.2.1 – Os resultados parciais serão publicados no dia 26 de março de 2024, após as 17 horas, no site oficial do município www.belmirobraga.mg.gov.br ou através do quando de avisos da Prefeitura Municipal de Belmiro Braga.

10.3 – Aos candidatos que se sentirem prejudicados serão assegurados recursos, mediante requerimento individual, desde que:

Seja dirigido à Comissão Avaliadora e Organizadora do Processo Seletivo e entregue para o registro no Protocolo Municipal, situado à Rua Joana Claudina, n.º 329- CENTRO – Belmiro Braga – MG, das 8h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min, nos dias 21 e 22 de março de 2024;

a) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, cargo a que concorre, fundamentação clara e objetiva da solicitação de revisão, conforme Anexo IV deste Edital;

10.3.1 - Decorrido o prazo de recursos, serão publicadas as listagens finais, somente com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

candidatos aprovados, por cargo e posteriormente a homologação confirmando o resultado.

10.3.2 - Nos recursos a Comissão de Seleção não aceitará novos documentos, ou substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

10.3.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

10.3.4 – Será dada publicidade às decisões dos recursos.

10.3.5 – Não haverá 2ª instância de recursos administrativos.

10.4 – A listagem final dos candidatos aprovados será elaborada considerando os critérios de desempate fixados em lei e neste Edital.

10.5 Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no mural da Secretaria Municipal de

10.6 Assistência Social e divulgadas no site do Município – www.belmirobraga.mg.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.

10.8 – É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.9 – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Belmiro Braga terá o prazo de validade dentro do período estipulado para as contratações, de acordo com a lei específica e partir da homologação deste processo.

10.10 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

10.11.1 – Os documentos dos candidatos aprovados e não aprovados neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Administração por tempo que a mesma achar conveniente para atender as determinações legais referentes ao controle interno e externo.

11- DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

11.1 - O resultado final do processo de seleção será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e divulgadas no site do Município – www.belmirobraga.mg.gov.br.

11.2 - O candidato classificado entrará em exercício, imediatamente, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à estrita ordem de classificação.

11.3 - A aprovação e posterior indicação para ocupação da vaga assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Belmiro Braga.

11.4 - O candidato classificado não será contratado se:

- a) deixar de atender as exigências, nos prazos e nas datas estabelecidas no Edital do processo de seleção;
- b) não apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para o exercício do cargo.

11.5 - Caso um ou mais dos habilitados não sejam considerados aptos, ou renunciem, formal e expressamente, à contratação, ou, se contratados não se apresentem no prazo legal para tomar ciência de suas atividades ou, ainda, se contratado não entrem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para contratação, por ato do Prefeito Municipal de Belmiro Braga.

11.6 - A contratação estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para exercício profissional e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares do edital específico.

11.7 - A falta de comprovação de requisito para ocupação até a data para apresentação da contratação acarretará a eliminação do candidato no processo de seleção e anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final da seleção, sem prejuízo da sanção legal cabível.

11.8 - O Município de Belmiro Braga reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, rescindindo os contratos de trabalho sem direito a qualquer indenização, caso a documentação não seja comprovadamente válida.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- a) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- d) apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato;

12.2 – Correrá por conta do candidato convocado a realização de **TODOS** os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

12.3 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

12.4 - As contratações serão feitas por tempo determinado obedecido o prazo mínimo de seis meses para todos os cargos.

12.5 - É admitida a prorrogação dos contratos, por igual prazo, uma única vez, caso seja de interesse da municipalidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1 – Será indeferido o candidato que:

a) não comprovar os requisitos, em conformidade com o **item 4**

b) não apresentar comprovante de residência idêntico ao declarado no Requerimento de Inscrição.

c) não apresentar os documentos exigidos nos **itens 3 e 5**, caso a inscrição seja feita através de procuração.

13.2 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e atuação no local determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

13.3 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função o convocado que não comparecer nos prazos estipulados no Edital de Convocação e pelo órgão responsável pela convocação.

13.4 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

13.5 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

13.6 – O profissional contratado através do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS, conforme legislação própria.

13.7 – O Município de Belmiro Braga poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, de acordo com o interesse público e no disposto na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

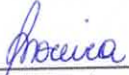
CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

13.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Matias Barbosa o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

13.9 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Belmiro Braga, 08 de março de 2024.


COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO



Priscila Moreira da Fonseca



Fabiana de Oliveira Reis



Carlos Eduardo Almeida Janeiro

José Paulo de Oliveira Franco
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	C.H.	VENCIMENTO	SETOR	VAGAS
FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none">• Curso de nível superior em Fonoaudiologia• Registro em conselho de classe;	20h	R\$ 2,101,02	Secretaria Municipal de Saúde	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE PONTOS PARA CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
A	Exercício na iniciativa privada ou administração pública na área específica a que concorre.	2,00 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo)	4,00
B	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (<i>stricto sensu</i>) na área de fonoaudiologia com carga horária mínima de 360h.	1,5	3,00
C	Curso de aperfeiçoamento na área de fonoaudiologia com carga horária entre 30 horas e 50 horas.	1,00	3,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO III

PLANILHA INDIVIDUAL DE APURAÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME: CARGO:

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE EXERCÍCIO	PONTOS COMPUTADOS	PONTOS ATRIBUÍDOS (preenchido pela comissão)
A	Exercício na iniciativa privada ou administração pública na área específica a que concorre. VALOR MÁXIMO DE PONTOS 4,00			
B	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (<i>stricto sensu</i>) na área de fonoaudiologia com carga horária mínima de 360h. VALOR MÁXIMO DE PONTOS 3,00			
C	Curso de aperfeiçoamento na área de fonoaudiologia com carga horária superior a 30 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMO 3,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

TOTAL DE PONTOS:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS: () DEFERIDO () INDEFERIDO

ASSINATURA DA COMISSÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO IV FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:	DATA:
MOTIVO DO RECURSO:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO V FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

NOME DO CANDIDATO:
Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES (POR EXTENSO):
DATA DA ENTREGA:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

Obs.: Caso o candidato não entregue este anexo, não terá direito a reclamações posteriores.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

<u>DATA</u>	<u>ETAPA</u>
Dias 14 e 15/03/2024	Período destinado à inscrição e entrega de documentos
Dias 18, e 19/03/2024	Análise dos documentos pela Comissão do Processo Seletivo
Dia 20/03/2024	Divulgação do resultado parcial
Dias 21 e 22/03/2024	Interposição de recursos - De 08h00min as 11h00min e de 13h00min as 16h00min.
Dia 25/03/2024	Análise dos recursos pela Comissão do Processo Seletivo
Dia 26/03/2024	Divulgação do Resultado Final