



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221

CRISTINA – MG - CEP: 37.476-000

e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2016

O Município de Cristina, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado, através de análise de *Curriculum Vitae* com vistas à contratação temporária por prazo determinado para o cargo de: MOTORISTA visando atender a necessidade do município, de excepcional interesse público.

1 Das Disposições Preliminares

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento de vagas existentes para o cargo de Motorista para compor o quadro de funcionários do município de Cristina-MG ou que vierem a vagar dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2 O Provimento para o cargo de Motorista será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário, sendo regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cristina, pelo prazo de duração determinado pela Prefeitura Municipal de Cristina-MG.
- 1.3 O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos neste Edital.

2 Das Atribuições Específicas dos Cargos

2.1 Denominação do Cargo: Motorista

Requisitos mínimos para provimento: Fundamental

Pré-requisitos: Carteira Nacional de Habilitação “D”

Atribuições Específicas do Cargo:

- I – Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- II – Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- III – Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-lo às autoridades competentes, quando solicitado;
- IV – Examinar as ordens de serviço, verificando itinerário a ser seguida, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, alunos, materiais, documentos e máquinas da Prefeitura;
- V – Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- VI – Zelar pelos alunos;
- VII – Executar serviços de limpeza de rotina dos veículos sob seus cuidados;
- VIII – Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
- IX – Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- X – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI – Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221

CRISTINA – MG - CEP: 37.476-000

e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com



3 Das Inscrições

- 3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de 18/07/2016 a 22/07/2016, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Santo Antônio, nº 4, bairro Centro, no município de Cristina – MG.
- 3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I – Xerox de documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – Xerox do CPF;
- III – Xerox do comprovante de escolaridade exigida;
- IV- Xerox da Carteira de Habilitação da Categoria exigida;
- V – Curriculum vitae;

- 3.4.1 Toda documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e indevassável, rubricado em seus fechos e com as seguintes indicações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:

Número da Carteira de Identidade e CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail autorizado para qualquer comunicação:

4 Das Vagas, Carga Horária e Vencimentos.

- 4.1 Segue abaixo quadro com número de vagas, carga horária semanal e vencimento.

Cargo	Habilitação Mínima	Jornada Semanal	Vencimento Bruto Inicial	Nº. de Vagas
Motorista	Fundamental	40 horas	R\$ 976,87	01

5 Da Seleção

- 5.1 Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cristina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221

CRISTINA – MG - CEP: 37.476-000

e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com



- 5.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise de Currículo.
Na análise/avaliação de *Curriculum vitae* serão analisados o Certificado Conclusão do Ensino Médio.
- 5.3 Comprovante de experiência profissional no desenvolvimento das atribuições da função para a qual o candidato se inscreveu e Comprovante de Curso em Transporte Coletivo;
- 5.4 O comprovante de experiência profissional será aceito quando expedido por instituição autorizada.
- 5.5 O certificado e comprovantes descritos nos itens 5.3, 5.4 e 5.5 deverão ser apresentados no ato da inscrição.
- 5.6 Na análise/avaliação serão observados os componentes curriculares fundamentais: formação escolar; Curso de Transporte Coletivo e será contabilizado 01 (um) ponto para cada ano de experiência.

6 Do Resultado da Análise/Avaliação de Títulos e do Resultado Final

- 6.1 O resultado da análise/avaliação será fornecido através de edital publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

7 Da Classificação

- 7.1 Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada levando-se em consideração o que melhor se adequar ao perfil ao cargo pleiteado.
- 7.2 Serão inabilitados os candidatos que não cumprirem as exigências constantes nesse edital.
- 7.3 Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:
- a) Curso de Transporte Coletivo;
 - b) Maior tempo de experiência correlata às atribuições;
 - c) Candidato mais idoso.

8 Da Homologação

- 8.1 O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado na Imprensa Oficial do Município e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

9 Da Contratação

- 9.1 Os candidatos aprovados no processo seletivo, obedecida à classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no quadro de avisos da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221

CRISTINA – MG - CEP: 37.476-000

e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com



Municipal de Educação, e serão lotados na Secretaria Municipal de Educação.

9.2 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.3 Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos:

- a) Original e xérox da Carteira de Identidade;
- b) Original e xérox da Carteira de Identificação profissional expedida pelo órgão de classe competente;
- c) Original e xérox do Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
- d) Original e xérox da Carteira de Habilitação;
- e) Original e xérox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno);
- f) Original e xérox do PIS ou PASEP;
- g) Original da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 anos (mulher);
- h) Certidão de casamento ou nascimento;
- i) Original e xérox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Atestado de saúde física;
- k) Declaração de bens até a data do contrato ou cópia da declaração de IRRF;
- l) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- m) Declaração de inacumulação de cargos;
- n) Comprovante de endereço.

10 Dos Recursos

10.1 Serão admitidos recursos até 03 (três) dias após a publicação do resultado final, dirigido à Secretária Municipal de Educação.

11 Das Disposições Gerais

11.1 A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 6(seis) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final de que trata o subitem 8.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221

CRISTINA – MG - CEP: 37.476-000

e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com



11.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão bem como pela Secretaria Municipal de Educação, no que couber.

Prefeitura Municipal de Cristina, 15 de julho de 2016.

MÁRCIO BARROS RIBEIRO

Prefeito Municipal

ENEDINA AJALA PEREIRA

Secretário Municipal de Educação