



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 30 de julho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 136. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº. 66.232.547/0001-20

PROCESSO SELETIVO Nº. 006/2020 – EDITAL Nº. 006/2020 DE 10 DE JULHO DE 2020

FONOAUDIÓLOGO

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INSCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal de Durandé, por meio da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social da Prefeitura Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e no estabelecido no item 1.2 do Edital nº. 006 de 10 de julho de 2020 destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga de fonoaudiólogo, e considerando que até o momento não foi efetivada nenhuma inscrição, deste modo, **RESOLVE, PRORROGAR O PRAZO DE INSCRIÇÃO ATÉ O DIA 07.08.2020.**

Durandé-MG, 30 de julho de 2020.

Jucimar Natalina Foca Simão
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social
Município de Durandé

Monique Azevedo Fidelis
Presidente da Comissão

EDITAL N. 008 DE 30 DE JULHO DE 2020

Edital de processo seletivo público simplificado destinado a formação de cadastro de reserva para operador de máquinas pesadas em designação temporária para atendimento a excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Durandé-MG.

O Município de Durandé, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

- I - Abrir Processo de Seleção Pública Simplificado DESTINADO A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, para as funções públicas a serem exercidas na Administração Municipal, por prazo determinado, por excepcional interesse público; e**
- II - Constituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo.**

As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentadas abaixo:

FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO E HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA SEMANAL
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	*Ensino Fundamental Incompleto; *Certificado de Treinamento – Operador de Máquina; *Habilitação em categoria específica de acordo com Código de Trânsito Brasileiro	R\$ 1.300,00	40h

As atribuições para a função pública estão descritas no ANEXO I.



Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito das áreas de atuação dos diversos programas e serviços prestados pelo município, sob a direção da sua respectiva Secretaria, e celebrarão contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Durandé sob Regime Especial de Direito Administrativo.

1. DA INSCRIÇÃO:

1.1 - O período de inscrições será nos dias **04 e 05 de agosto de 2020**, das 08:00 às 17:00 horas, realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, na Secretaria Municipal de Administração.

1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Administração ou Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura.

1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

Preencher ficha de Inscrição, a ser obtida no local indicado no item 1.1 devidamente preenchida;

Fotocópia do RG e CPF, Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias); e

1.5 - Envelope contendo a documentação para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3. do Edital.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1 - Por se tratar de cadastro de reserva, não haverá vagas reservadas para candidatos portadores de deficiências.

2.2 - O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1 - O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

3.2 - Os candidatos às funções públicas deverão entregar por ocasião da inscrição os documentos relacionados a seguir:

- currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;
- cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
- cópia autenticada do diploma de graduação do cargo que pretende concorrer (fonoaudiólogo);
- documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4, se houver.

3.3 - A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

3.4 - A documentação listada na alínea “e” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.

3.5 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, modelo:

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 08, de 30 de julho de 2020 Nome Completo do(a) candidato(a) : _____ Recebido por: _____ Data/hora: _____	→	Rubrica do Candidato
---	---	---



3.6 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, situada na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG.

3.7 - A Comissão, Secretários ou responsável pelo recebimento, emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Para a realização da Etapa Única de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2 - A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

- a) o comprovante de conclusão de curso de graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

4.3 - Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia seguinte, após encerrada as inscrições, a partir das 09h00, na sede da Prefeitura, para análise da Comissão de Seleção.

4.4 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.5 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.6 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- c) sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Obras qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário



Oficial do Município de Durandé, a ser protocolado na sede na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, nos termos do modelo de recurso constante no anexo IV ou outro que preferir, desde que contenha os dados do candidatos e as informações necessárias para análise.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, surgindo a vaga, e quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação e habilitação legal para o exercício do cargo pleiteado;
- h) firmar Contrato Administrativo;
- i) ter sido aprovado em perícia médica oficial;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - i. original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - iii. 01 (foto) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
 - ix. original e fotocópia da identidade profissional;
 - x. aprovação em perícia médica admissional;
 - xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 30 de julho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 136. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

- xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

6.2 - O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>>, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

6.3 - Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 - O processo seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2020, a contar da data de homologação do resultado final.

7.2 - Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1 - O prazo da contratação é de até 31 de dezembro de 2020, na forma da legislação vigente, podendo ocorrer a rescisão do contrato em caso de candidato aprovado em concurso público ou de retorno de servidor afastado para atividade política.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1 - Caberá à Comissão de Avaliação a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Durandé.

9.2 - A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I - MONIQUE AZEVEDO FIDELIS - PRESIDENTE DA COMISSÃO;

II - JULIANA BRANDÃO DE OLIVEIRA HENRIQUE - MEMBRO;

III - AILTON GONÇALVES DE SOUZA - MEMBRO, e

IV - IGOR DA SILVA RAMOS DE SOUZA - MEMBRO

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - A Secretaria Municipal de Administração e Obras, a seu critério, por ato justificado das autoridades competentes, poderão revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3 - O candidato selecionado será contratado por tempo determinado pelo Município de Durandé, sob regime previsto na Lei Municipal nº 638/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e suas alterações.

10.4 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão convocados em caso de surgimento de vaga e conforme a necessidade da administração.

10.5 - Por se tratar de contratação para atendimento a excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.6 - Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando o somatório de pontos obtidos na qualificação técnica, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 30 de julho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 136. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

10.7 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>.

10.9 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Durandé realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.10 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.11 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência da Secretária Municipal Administração e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

Durandé-MG, 30 de julho de 2020.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal

FLÁVIO ANDRÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

JEAN CEZÁRIO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições específicas:

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Executa tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade na condução de máquinas e equipamentos rodoviários; Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras; Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 30 de julho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 136. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

ANEXO II QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Ensino Médio Completo	01 (um) ponto	01	01
B	Graduação	03 (três) pontos	01	03
C	Certificado/Diploma de curso de Pós-Graduação Lato Sensu – autorizado pelo MEC	05 (cinco) pontos	01	05
D	Certificado/Diploma de curso de Mestrado Stricto Sensu autorizado pelo MEC – OU Certificado/Diploma no curso de Doutorado – autorizado pelo MEC	10 (dez) pontos	01	10
E	Experiência profissional na função de Operador de Máquina (publico ou privado)	0,2 (zero virgula dois) pontos por mês	100	20
F	*Ensino Fundamental Incompleto e *Certificado de Treinamento Opeador de Máquinas.	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)		

ANEXO III CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, portador do RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato(a) à função pública de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 30 de julho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 136. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

- b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Ensino Médio; Graduação; Pós-Graduação; Doutorado; Mestrado; Especialização correlatos com respectivos certificados em anexo:

- c) Experiência profissional - certidão de contagem de tempo em anexo:

Durandé ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – INSTRUÇÕES E MODELO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO Nº 006/2020 – PMD

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO - CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

O candidato deverá seguir as seguintes instruções:

1. *Imprimir, apresentar as justificativas/razões do recurso em campo próprio e assinar;*
2. *Não será aceito recurso sem a assinatura do candidato, assinando da mesma forma que está no documento oficial de identificação.*
3. *Apresentando exposição de argumento com fundamentação circunstanciada e consistente.*
4. *O recurso deverá ser apresentado de forma legível que possibilite a análise da Comissão, sob pena de não ser reconhecido.*
5. *O Candidato deverá protocolar dentro da data prevista no edital junto à Secretaria Municipal de Administração, no prédio da Prefeitura – sito na Avenida Álvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé.*

O candidato deverá estar atento a todas as instruções, uma vez que não atenda as exigências, o recurso será indeferido.

