



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br)

### EDITAL Nº 001/2024

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Abre inscrição para o processo de seleção simplificado para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de pessoal.**

O **MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO** torna público que realizará Processo Seletivo para contratação temporária por excepcional interesse público para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, nos termos da Lei Municipal nº 2.455/2023 E DECRETO 007/2024, sob o regime estatutário. O Processo Seletivo é regido pelas disposições contidas neste edital, seu anexo e possíveis adendos ou retificações, e demais publicações pertinentes que serão disponibilizadas no site oficial [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo - MG.

A contratação prevista no presente edital se justifica pela necessidade da administração municipal para atender às demandas do “**Programa São Geraldo Mais Produtivo**”.

#### 1- DO PROCESSO SELETIVO:

1.1 – A classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2024 constitui mera expectativa de direito, que só se concretizará quando de sua convocação e contratação de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.2 – Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de Concurso Público. Os contratos decorrentes desta seleção terão validade de 06(seis) meses ou de acordo com as necessidades da administração pública, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com a necessidade da administração pública.

#### 2- NÚMERO DE VAGAS:

2.1 – Será oferecida 01 vaga para atender às necessidades, constantes no Anexo I.

2.2 – Além da vaga prevista no Anexo I, o processo seletivo destina-se também à formação de cadastro de reserva, para a mesma função correspondente à sua inscrição.

#### 3 – DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão feitas entre os dias **08/01/2024 a 19/01/2024**, presencialmente, no horário de **12h às 16h**, através do preenchimento e entrega pelo candidato da Ficha de Inscrição (Modelo Anexo II) e documentos **exigidos no item 4 e Anexo I**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de São Geraldo – Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – São Geraldo – MG – CEP: 36.530-000.

#### 4 – DOS REQUISITOS BÁSICOS:

Poderão se inscrever os candidatos que preencherem aos seguintes requisitos básicos:

I- Idade mínima de 18 anos completos na data de encerramento das inscrições;

II- Cópia do CPF (cadastro de pessoa física);

III- Cópia da CI (carteira de identidade);

IV- Comprovante de residência;

V - Cópia do título de eleitor e do comprovante de votação da última eleição;

VI- Cópia do certificado de reservista;

VII- Demais documentos descritos no Anexo I.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br)

### 5 – DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO – ETAPA ÚNICA:

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar entre os candidatos aqueles mais aptos a desempenharem as ações inerentes à função. O processo constará de uma única etapa: **Avaliação documental.**

### 6- DO CALENDÁRIO:

6.1- **Inscrição e entrega de documentos:** De 08/01/2024 a 19/01/2024;

6.2- **Da análise dos documentos:** 22/01/2024;

6.3- **Da divulgação dos resultados:** 23/01/2024;

6.4- **Prazo de recursos:** 24/01/2024 a 25/01/2024;

6.5- **Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos em face do resultado da análise documental e divulgação do Resultado Final, Classificação dos Candidatos e homologação:** 26 de janeiro de 2024;

### 7- DA DIVULGAÇÃO:

O resultado e todas as informações relativas às datas, locais e horários do processo seletivo e suas etapas e desempate, serão divulgadas no quadro de publicações oficiais da sede da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no site [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br)

### 8- DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1- A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante da nota obtida pelo candidato na análise documental em um total possível = **100,0 (cem pontos).**

8.2- A classificação será feita na ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, individualmente.

8.3- **O candidato que deixar de apresentar a documentação obrigatória ou não preencher os requisitos necessários para o cargo será desclassificado.**

8.4- Toda documentação será avaliada pela Comissão organizadora/avaliadora e Recursos Humanos que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do contratado.

### 9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1- Maior tempo de serviço.

9.2- Maior idade.

### 10- DO INGRESSO:

10.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;

10.2- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.3- Gozar de boa saúde física e mental;

10.4- Atender às condições prescritas para a função.

### 11- DA CONTRATAÇÃO:

11.1- Obedecida à ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Prefeitura Municipal;

11.2- A ordem de classificação não dá ao candidato o direito a escolha de lotação e local de trabalho.

11.3- A Prefeitura Municipal convocará o candidato aprovado no Processo Seletivo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br)

obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Geraldo, a fim de manifestar interesse em assumir a vaga no prazo estipulado pelo edital de convocação munidos dos documentos solicitados.

11.4- Fica o candidato aprovado obrigado a se apresentar no prazo determinado conforme convocação publicada no **quadro de avisos da P.M. de São Geraldo** e no endereço eletrônico [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br), caso o mesmo não se apresente no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato da lista, obedecendo à ordem de classificação.

11.5- **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo seletivo, no Quadro de Avisos da P.M. de São Geraldo e no endereço eletrônico [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br).**

11.6- O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I- Pelo término do prazo contratual;

II- Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) Prática de infração disciplinar;
- b) Faltas injustificadas do contratado durante o período de vigência do contrato;
- c) Conveniência da administração;
- d) Extinção do cargo.

III- Em que recomendar o interesse público;

IV- Por iniciativa do contratado.

## 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

12.2- A formalização da inscrição do candidato importará, automaticamente, no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas.

12.3- O Prefeito Municipal de São Geraldo designará a Comissão organizadora/avaliadora do Processo Seletivo através de Decreto Executivo, com a finalidade de acompanhar, apreciar e julgar os recursos e fiscalizar todo o processo seletivo.

12.4- A Comissão do Processo Seletivo deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Processo Seletivo.

12.5- Os recursos propostos pelos candidatos contra o resultado deverão ser protocolizados, utilizando o modelo contido no Anexo III deste edital e de acordo com as datas previstas no cronograma do **item 06** no seguinte endereço: Rua 21 de Abril, nº 19, - Centro – São Geraldo – MG – CEP: 36.530-000.

12.6- Os casos omissos serão decididos em comum acordo pela Comissão organizadora/avaliadora da Seleção, designada pelo Decreto 007/2024.

São Geraldo - MG, 08 de janeiro de 2024.

**Walmir Rocha Lopes**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br)

**ANEXO I – PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 001/2024**

**QUADRO DE DETALHAMENTO DO CARGO**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
Atender os pequenos produtores rurais para preparo de áreas a serem cultivadas conforme demanda da Divisão de Agricultura e Meio Ambiente; Cuidar da manutenção periódica do trator e seus equipamentos conforme recomendação do manual do fabricante; Preparar áreas somente que estejam enquadradas nas leis de proteção ambiental; Atender prontamente as orientações recomendadas pelo Chefe da Divisão de Agricultura e Meio Ambiente e/ou delegada a um funcionário; Atender somente produtores cadastrados com antecedência na Divisão de Agricultura e Meio Ambiente; Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.	Ensino Fundamental Completo  CNH CATEGORIA “C”	40 horas SEMANAIS	R\$2.514,51	01

**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOCUMENTAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TOTAL DOS PONTOS</b>
Experiência profissional – Operando Trator Agrícola	10,0 pontos por ano completo de serviço	100,0 pontos
		<b>TOTAL: 100,0 PONTOS</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:gabinetesq@saogeraldo.mg.gov.br)

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 001/2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>CARGO:</b>		<b>Nº Inscrição:</b>
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>RG:</b>	<b>NATURALIDADE:</b>	
<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>		
Carteira Profissional	Outros documentos acrescentados:	
CPF		
Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição.		
Comprovante de escolaridade		
Documento de Identidade		
Comprovante de residência		
CNH categoria mínima “C”		
Comprovante de experiência profissional.		
<b>Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do Edital nº 001/2024, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tendo a objetar quanto à aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.</b>		
<b>Local e data:</b>	<b>Assinatura:</b>	

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 001/2024  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>ASSINATURA:</b>	<b>DATA:</b>

