



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 002/2024**

O Município de Cedro do Abaeté/MG faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária por excepcional interesse público, com a finalidade de prestação de serviços à Municipalidade, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 242/2013, Lei Municipal nº 08/1995, Lei Municipal nº 09/1995 e demais legislações aplicáveis, na forma determinada neste Edital:

1 – DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 – O Processo Seletivo será realizado na cidade de Cedro do Abaeté/MG, sob a responsabilidade de uma Comissão de Seleção designada para esse fim, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, pela Lei Municipal nº 09/1995, de 27/03/1995, Lei Municipal nº 242/2013, de 15/04/2013, Lei Municipal nº 08/1995, de 27/03/1995, Lei Complementar nº 30/2019, de 05/06/2019 e suas alterações e demais legislações pertinentes que regulamentam a Contratação por Excepcional Interesse Público no âmbito municipal, inclusive, o previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 05 (cinco) membros, servidores nomeados pelo Prefeito Municipal de Cedro do Abaeté/MG através da **Portaria nº: 077/2024**, com poderes especiais para:

1.2.1 – Conduzir, acompanhar, analisar, classificar e julgar os trâmites, à luz dos termos e condições do presente Edital, bem como os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos.

1.2.2 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente Processo Seletivo, ora instituído.

2 – DO OBJETO E DOS CARGOS

2.1 – O objeto do presente Edital é a seleção de profissional para atuar junto ao Setor de Contabilidade, quando prestará serviços à Municipalidade por excepcional interesse público, conforme cargo, número de vagas e demais regras constantes nos Anexos I e II do presente Edital.

2.2 – A contratação do profissional obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá de 01 (uma) fase ou critério de avaliação:

a) Avaliação da documentação item 7.4.1 e títulos – eliminatória e classificatória.

3 – DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 – Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2 – Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 – Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidades de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

4.2 – À pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente processo seletivo desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a que concorre, sendo reservadas 8 % (oito por cento) destinadas para deficientes físicos na forma do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.

4.2.1 – Em virtude da quantidade de vagas existentes para os cargos a serem preenchidos será arredondado para um inteiro no caso de casas decimais iguais ou superiores a meio.

4.2.2 – Serão considerados portadores de deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989 e Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações.

4.2.3 – O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser deficiente e submeter-se, quando convocado a exame médico oficial a ser realizado pelo perito municipal devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté/MG, o qual declarará sobre a sua deficiência, a compatibilidade ou não desta com o exercício do cargo para o qual se inscreveu no processo seletivo. Nessa ocasião deverá apresentar-se munido de laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias na data de término das inscrições.

4.2.4 – O laudo a que se refere o subitem anterior deverá atestar a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID),

4.2.5 – Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.2.6 – Os candidatos com deficiências participam do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2.7 – As vagas para deficientes definidas no subitem 4.2, que não forem providas por falta de candidatos, ou por deficiência incompatível com o exercício da profissão, serão preenchidas pelos demais selecionados, observada a ordem de classificação.

4.2.8 – Caso não existam aprovados nas vagas reservadas para deficientes físicos, estas passarão a compor o quadro de vagas de candidatos de ampla concorrência.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

5.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino apresentando o Certificado de Reservista ou dispensa, excluindo qualquer outro documento.

5.4 – Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

5.6 – Não ter sido demitido e ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Cedro do Abaeté/MG ou por outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta.

5.7 – Se pleitear cargo acumulável, deve apresentar declaração de acúmulo no ato da contratação na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

5.8 – O candidato que não se enquadrar nas condições aqui estabelecidas, não ficará impedido de realizar sua inscrição. Embora, na fase de classificação e aprovação, onde será analisada a documentação exigida, serão julgados impossibilitados de concorrer às vagas pleiteadas por este Edital.

5.9 – O candidato no ato da inscrição deverá, obrigatoriamente, informar um e-mail e número de telefone aos quais tenha acesso com frequência, para futuras convocações.

6 – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

6.1 – Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo Simplificado, CONCORDAM INTEGRALMENTE com os termos do presente Edital e seus Anexos.

7 – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 – As inscrições serão **somente presenciais**, pelo próprio candidato, sem custos com taxa de inscrição.

7.2 – Local de inscrição: **Sede da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté/MG, Rua Coronel José Lobato, 879 – Centro – Cedro do Abaeté/MG.**

7.3 – Período de inscrição: **17 a 19 de junho de 2024.**

7.3.1 – Horário de inscrições: **de 8h às 11h e de 12h as 16h.**

7.4 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

7.4.1 – Os candidatos interessados em participar do presente processo seletivo deverão preencher a ficha de inscrição constante no Anexo III, preenchendo-a integralmente e protocolar a mesma acompanhada de um **ENVELOPE LACRADO**, contendo uma cópia (**Xerox**) **legível**, dos documentos abaixo relacionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Curriculum vitae;
- b) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Comprovante de Residência emitido em até **noventa dias** anterior a data do edital;
- e) Certificado de Reservista, ou de dispensa (se do sexo masculino);
- f) Comprovante (s) de Escolaridade – conforme pré-requisitos do cargo, **Anexo I**;
- g) Certidão 1ª Instância: **Criminal**; **tipo**: normal, emitida no site do TJMG <http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true> (na comarca do município de residência do candidato);
- h) Certidão de quitação eleitoral emitida no <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- i) Certidão de nascimento ou documento de identidade dos dependentes: filhos e ou enteados, até vinte e um anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- j) Contagem de tempo de acordo com Item 8.2 e seus subitens;
- k) Diplomas e certificados de títulos conforme Ítem 8.3.1.

7.5 – O **envelope** com a cópia da documentação do Subitem 7.4.1, deverá conter a seguinte identificação:

<p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ-MG / EDITAL Nº 002/2024 NOME DO (A) CANDIDATO (A): CARGO PLEITEADO:</p>

7.6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7.7 – OUTRAS INFORMAÇÕES:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não será admitida a elaboração de currículos no ato da inscrição, nem tão pouco por servidores da Prefeitura Municipal ou ainda, dos setores/secretarias da administração;
- d) Não será admitida nenhuma anexação de documentação depois de realizado o protocolo da inscrição.

8 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Serão selecionados, em 1ª e única fase, os candidatos que apresentarem as exigências/documentação do item 7.4.1 alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, mediante análise, e posterior comprovação dos critérios apresentados nos subitens 8.2 e 8.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.2 – Serão desclassificadas as inscrições que apresentarem documentação incompleta relacionada no Subitem 7.4.1 alíneas a, b, c, d, e, f, g, h).

8.2 – DO TEMPO DE SERVIÇO

8.2.1 - A contagem de tempo de serviço tem caráter classificatório.

8.2.2 – Experiência profissional por tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, devidamente comprovada e relacionada à área específica (contábil e ou administrativa) do cargo pleiteado, distribuídos da seguinte forma, exceto:

- I – Não esteja vinculado a cargo efetivo;
- II – Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria.

8.2.2.1 – Tempo de Serviço prestado ao Município de Cedro do Abaeté/MG:

- Experiência de até 1 (um) ano 1,0 ponto;
- Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 2,0 pontos;
- Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos..... 3,0 pontos;
- Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos..... 4,0 pontos;
- Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos..... 5,0 pontos;
- Experiência acima de 5 (cinco) anos..... 6,0 pontos.

8.2.2.2 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração/contagem de tempo da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté/MG, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de Recursos Humanos, emitida com no máximo 30 (trinta) dias antes da solicitação da inscrição.

8.3 – DOS TÍTULOS

8.3.1 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos relacionados à área afim com no mínimo 40 horas de duração e no máximo 3 títulos - 1 ponto por título;
- b) Pós-graduação, lato sensu (apenas 1 título com no mínimo 360 horas) – 2 pontos;
- c) Mestrado (apenas 1 título) - 3 pontos;
- d) Doutorado (apenas 1 título) - 4 pontos.

8.3.2 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino reconhecida oficialmente.

8.3.3 – Os originais deverão ser apresentados na fase de contratação.

9 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 – A Classificação dos candidatos será feita pela análise da documentação do item 7.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2 – Feita a classificação conforme item 9.1, será feita a soma dos pontos obtidos de tempo de serviço e nas provas de títulos, específicos para cada cargo, conforme disposto no item 8 deste Edital.

9.4 – Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Maior tempo de serviço prestado no cargo pleiteado;
- b) Que tiver maior idade;
- c) Que tiver o maior número de dependentes Item 7.4.1 alínea “i”;
- d) Residente no Município de Cedro do Abaeté;
- e) Sorteio público.

9.5 – A publicação do resultado final (conforme cronograma no Anexo V deste Edital) do processo seletivo será feita em listas individuais correspondentes a cada categoria de cargo, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados e em separado dos portadores de deficiência.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, conforme cronograma do Anexo V.

10.1.1 – Os recursos deverão ser apresentados em envelope lacrado contendo a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ-MG / EDITAL Nº 002/2024
NOME DO (A) CANDIDATO (A):
CARGO PLEITEADO:
RECURSO

10.2 – Serão rejeitados liminarmente os recursos que:

- a) Não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados;
- b) Aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos no subitem 10.1 deste Edital;
- c) Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo.

10.3 – Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.4 – Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo.

10.5 – Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma do Anexo V.

11 – DA CONVOCAÇÃO

11.1 – A convocação dar-se-á mediante contato ao candidato, por telefone e e-mail, de acordo com dados informados na ficha de inscrição através da Secretaria Municipal de Administração e/ou Setor de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ ESTADO DE MINAS GERAIS

11.1.1 – O candidato deverá na sua convocação apresentar original:

- Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Número de PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência emitido em até noventa dias anterior a data do edital;
- Comprovante (s) de Escolaridade – conforme pré-requisitos do cargo;
- Conhecimento de Informática – Certificados de conclusão de curso de Word e Excel de no mínimo 40 (quarenta) horas;
- Certidão 1ª Instância; tipo: normal, natureza: **Criminal** emitidas no site do TJMG <http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true> (na comarca do município de residência do candidato);
- Certidão de nascimento ou documento de identidade dos **dependentes**: filhos e ou enteados, até vinte e um anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- Laudo do médico do trabalho favorável para sua admissão.

11.2 – A falta de manifestação para assinatura do contrato, no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A contratação, originada deste processo seletivo, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

12.2 – Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários de Cedro do Abaeté/MG, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 242/2013 (Lei Municipal de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público) e demais legislações pertinentes ao mister.

12.3 – O prazo de validade da presente seleção será até 12 meses ou até quando perdurar o desvio de função do ocupante efetivo do cargo pleiteado, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei de regência.

12.4 – A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

12.5 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.6 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

12.7 – Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pela Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

12.8 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

12.9 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo.

12.10 – Todas as informações do processo seletivo (Edital e anexos) poderão ser adquiridas e acessadas no <https://www.cedrodoabaete.mg.gov.br/processos-seletivos> (na aba A Prefeitura/ Processos Seletivos), e também será afixado no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté/MG.

12.11 – Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Relação de Cargos, Número de Vagas, Vencimento, Requisitos e Carga horária;

Anexo II – Atribuição do cargo;

Anexo III – Ficha de inscrição;

Anexo IV – Cronograma.

Cedro do Abaeté, 13 de junho de 2024.

LUIZ ANTÔNIO DE SOUSA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Relação de Cargos, Número de Vagas, Vencimento, Requisitos e Carga horária

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO (R\$)	REQUISITOS (ESCOLARIDADE, CATEGORIA PROFISSIONAL E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO)	CARGA HORÁRIA ¹
Oficial de Contabilidade	1	2.347,29	Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade (declaração de conclusão do ensino médio e/ou histórico escolar e diploma de conclusão do curso Técnico em Contabilidade expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos de ensino estadual e federal). Nota : Conhecimento de Informática: No ato da contratação será exigido do candidato o Comprovante de Cursos de Word e Excel de no mínimo 40 horas.	40
Legenda: 1 – Carga horária semanal (em horas).				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Atribuições do Cargo

Oficial de Contabilidade:

- ✓ Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria;
- ✓ Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial;
- ✓ Realizar controle patrimonial;
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da área contábil do Executivo;
- ✓ Identificar documentos e informações;
- ✓ Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes;
- ✓ Classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados;
- ✓ Eliminar documentos do arquivo após prazo legal;
- ✓ Executar a contabilidade geral em adjunto ao Contador;
- ✓ Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais;
- ✓ Desempenhar atividades, sob supervisão e coordenação, referentes à contabilidade Municipal;
- ✓ Organizar e executar serviços de contabilidade geral, sob supervisão;
- ✓ Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações da Prefeitura Municipal, sob supervisão;
- ✓ Realizar perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por Lei aos profissionais de contabilidade, sob supervisão;
- ✓ Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo nº 02/2024

Uso do Município	⇒	Nº da Inscrição
------------------	---	-----------------

Cargo pleiteado:

Dados Pessoais

Nome do (a) Candidato (a):			
Sexo:	() M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	PIS:	
Nome da mãe:			
Endereço:			
Nº:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone comercial:	
Telefone celular:		E-mail:	
Pessoa com deficiência "Decreto Federal nº 3.298/1999 () sim () não			
Se "Sim", qual deficiência?			

Documentação constante no envelope anexo a esta inscrição:

a) Curriculum vitae () sim () não
b) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal () sim () não
c) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF () sim () não
d) Comprovante de Residência emitido em até noventa dias anterior a data edital () sim () não
e) Certificado de reservista ou de dispensa (se do sexo masculino) () sim () não
f) Comprovante (s) de Escolaridade – conforme pré-requisitos do cargo () sim () não
g) Certidão 1ª Instância natureza: Criminal , emitida no site do TJMG () sim () não
h) Certidão de quitação eleitoral emitida no https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral () sim () não

Informações Adicionais:

1. Candidato (a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição e pelas cópias dos documentos no envelope anexo conforme Item 7.4.1, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição no processo seletivo implica, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo (a) candidato (a), das condições estabelecidas no edital.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após o protocolo desta inscrição;

Local e data	Assinatura do (a) Candidato (a)

PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO (Preenchimento do Município).

Processo Seletivo nº: 002/2024

Nº da Inscrição:	
Nome do Candidato:	
Cargo :	
Data do protocolo: ____ / ____ /2024	
Servidor (a) responsável pelo protocolo	
Assinatura:	Matrícula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2024

Datas	Horários	Etapa	Responsável
14/06/2024	8h as 16h	Publicação Edital no site https://www.cedrodoabaete.mg.gov.br/processos-seletivos e no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté/MG.	Setor de Informática/Comissão de Seleção Municipal
17/06/2024 a 19/06/2024	8h as 16h	Inscrições – Apresentação da ficha de inscrição e documentação.	Local: Sede da Prefeitura Municipal Servidor da Prefeitura
20/06/2024 a 21/06/2024	08h as 15h	Análise da inscrição e documentação apresentada pelos candidatos	Comissão de Seleção Municipal
21/06/2024	16h	Publicação/divulgação do resultado preliminar Site e Quadro de Avisos da Prefeitura	Comissão de Seleção Municipal
24/06/2024	08h as 11h	Apresentação dos recursos contra o resultado preliminar	Candidatos
24/06/2024	16h	Respostas aos recursos apresentados pelos candidatos.	Comissão de Seleção Municipal
		Publicação/divulgação do resultado definitivo Site e Quadro de Avisos da Prefeitura	
Até 30 dias após a publicação do resultado definitivo		Homologação do Processo Seletivo	Prefeito Municipal

Obs.:

1 - Ressalva-se à administração, segundo sua conveniência, oportunidade e necessidade, alterar as datas inicialmente previstas.