

MUNICÍPIO DE TAIÓBEIRAS-MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 1/2014

O Município de Taiobeiras-MG, através do seu Prefeito Municipal, torna públicas as seguintes retificações do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal:

1. Dá nova redação ao subitem 1.5 do Edital: A seleção dos candidatos constará de Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado no item V e no Anexo II deste Edital. Para os candidatos a cargos de nível superior, haverá Prova de Títulos, de caráter classificatório, nos termos do subitem 5.3 deste Edital.
2. O subitem 1.6 do Edital passa a ter a seguinte redação: A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado, mediante Contrato Administrativo. O Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, admitida, por excepcional interesse administrativo, a prorrogação por período máximo de 12 meses, exceto os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, cujas condições de contratação serão regidas pela Lei Municipal n.º 1.078/2010 e Lei Federal n.º 11.350/2006.
3. No Anexo I do Edital, para o cargo de Farmacêutico, código 31, onde se lê "Curso Superior Específico, com Especialização em Saúde Pública", leia-se, Curso Superior Específico.
4. No Anexo I-A, no que se refere à área de abrangência da Equipe de Saúde da Família Vida, UAPS João de Deus Simões, onde se lê "Avenida do Contorno: do n.º 4787 ao 5185 (somente os números ímpares) e 5753 ao 6155 (somente n.º ímpares)", leia-se Avenida do Contorno: do n.º 4787 ao 5185 (somente os números ímpares) e 5753 ao 6185 (somente números ímpares).
5. O subitem 5.1 do Edital passa a ter a seguinte redação: O Processo Seletivo constará de Provas de Múltipla Escolha (eliminatória e classificatória), conforme disposto no item 6 e no Anexo II deste Edital. A pontuação máxima dessas provas é 100 (cem) pontos. Para os cargos de nível superior, o Processo Seletivo constará, também, de Prova de Títulos, nos termos do subitem 5.3 deste Edital.
6. Fica incluído, no Edital, o subitem 5.3, a saber:
  - 5.3. PROVA DE TÍTULOS – A Prova de Títulos terá caráter classificatório e constará de Formação Profissional e Experiência Profissional, de acordo com o disposto subitem 5.3.5 deste Edital. Na análise da documentação, a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos.
    - 5.3.1. Somente os candidatos a cargos de nível superior de escolaridade participarão da Prova de Títulos.
    - 5.3.2. A lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos será divulgada no dia 11/11/2014, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br). Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha.
    - 5.3.3. O resultado da Prova de Títulos será divulgado até o dia 11/12/2014, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
    - 5.3.4. Entrega da documentação para a Prova de Títulos – A documentação deverá ser postada nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), de 11 a 21/11/2014, para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG, podendo também ser entregue mediante recibo, no prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 18h, na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
      - 5.3.4.1. O candidato deverá escrever, do lado de fora do envelope, o seu nome completo, o cargo escolhido e a indicação: Prova de Títulos/PSS Prefeitura de Taiobeiras/2014.
      - 5.3.4.2. Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
      - 5.3.4.3. Após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
      - 5.3.4.4. A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.
    - 5.3.5. Especificação da Prova de Títulos – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional e de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
      - 5.3.5.1. Título de Experiência Profissional – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado. Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.
        - 5.3.5.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:
          - a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
          - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.

- c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e término da prestação de serviço.
- 5.3.5.1.2. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). Não serão considerados outros documentos, tais como declaração, atestados.
- 5.3.5.1.3. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 5.3.5.1.4. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 5.3.5.1.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
- 5.3.5.1.5. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 5.3.5.1.1, (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos do Município de Taiobeiras poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 5.3.5.1.6. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
- 5.3.5.1.7. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 5.3.5.1.8. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.
- 5.3.5.2. Título de Formação Profissional – no total de 5 (cinco) pontos, para Curso de Pós- Graduação (Especialização *lato sensu*, Mestrado ou Doutorado) no cargo pleiteado. O curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.
- 5.3.5.2.1. A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado. No caso de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.
- 5.3.4.2.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 5.3.4.2.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 5.3.4.2.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
- 5.3.4.3. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.3.4.4. A Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 5.3.4.5. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 5.3.4.6. Serão preliminarmente desconsiderados títulos enviados à Unimontes/Cotec por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 5.3.4.
- 5.3.4.7. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 5.3.4, eles serão, automaticamente, desconsiderados na Prova de Títulos.
- 5.3.4.8. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 5.3.4.9. Os títulos entregues serão de propriedade da Unimontes/Cotec, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 6 (seis) anos da divulgação do resultado final do Processo Seletivo, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.
- 5.3.4.10. A Unimontes/Cotec e o Município de Taiobeiras-MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 5.3.4.11. Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 5.3.5 deste Edital.
7. O subitem 8.1 do Edital passa a ter a seguinte redação: A classificação final, em ordem decrescente, será de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha. No caso de cargos de nível superior, incluirá os pontos obtidos na Prova de Títulos.
8. O subitem 9.2 passa a ter a seguinte redação: O Resultado Final será divulgado em duas listas. Na 1.<sup>a</sup> lista (incluindo os candidatos da reserva de vagas – pessoa com deficiência), os candidatos serão

classificados por cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e, no caso de cargos de nível superior, na Prova de Títulos. Na 2ª. lista, constará, especificamente, a classificação dos candidatos da reserva de vagas (pessoa com deficiência), por cargo.

9. Inclui, no Edital, os subitens 10.4.3 e 10.4.3.1, referente recursos, a saber: 10.4.3: Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação ou erro material: no dia 12/12/2014, das 8h às 18h. 10.4.3.1: Até o dia 22/12/2014, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
10. O subitem 13.1 do Edital passa a ter a seguinte redação: A Cotec será responsável pela elaboração e aplicação da Prova de Múltipla Escolha, pela Prova de Títulos, pela classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este processo seletivo.
11. Considerando esta Retificação do Edital, fica estabelecido novo cronograma para o Processo Seletivo:

Subitem	Evento	Data
3.3	Prorrogação da data de inscrições	Até 27/10/2014
3.3.1	Pagamento da taxa de inscrição	Até 27/10/2014
4.2.1.3	Envio do Laudo Médico (Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência)	Até 27/10/2014
3.6.2	Pedido de Tratamento Especial	Até 27/10/2014
9.1.1	Resultado inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência)	10/11/2014
10.4.1	Recurso contra o indeferimento da inscrição na reserva de vagas	11/11/2014
10.4.1.1	Resultado do recurso contra o indeferimento da Inscrição na reserva de vagas	14/11/2014
9.1.1	Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência) – Após Recursos	14/11/2014
3.5.1	Cartão de inscrição (sítio eletrônico <a href="http://www.cotec.unimontes.br">www.cotec.unimontes.br</a> )	24/11/2014
7.1	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	30/11/2014
10.4.2	Recurso contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha	1.º/12/2014
10.4.2.1	Resultado do recurso contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha	12/12/2014
5.3.2	Lista de candidatos que participarão da Prova de Títulos (com pontuação obtida na Prova de Múltipla Escolha)	16/12/2014
5.3.4	Postagem/entrega da documentação para a Prova de Títulos	16 a 29/12/2014
5.3.3	Resultado da Prova de Títulos	12/1/2015
10.4.3	Recurso contra o resultado da Prova de Títulos	13/1/2015
10.4.3.1	Resultado do recurso contra o resultado da Prova de Títulos	19/1/2015
9.1.2 e 10.8	Resultado Final do Processo Seletivo	20/1/2015
9.4	Relatório Geral do Processo Seletivo (Sede da Prefeitura)	20/1/2015

12. Os demais itens e normas do Edital permanecem inalterados. O Edital, retificado, será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).

Taiobeiras, 2 de outubro de 2014.

Danilo Mendes Rodrigues  
Prefeito Municipal