

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação em caráter emergencial e
temporário.**

1. O CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAPEBA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº 08.753.385/0001-70, com sede na Praça Barão de Queluz, nº 77, na Cidade de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, neste ato, representado pelo Secretário Executivo, o senhor Paulo Cezar Lopes Corrêa, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 293.700.436-91 e Registro Geral sob o nº M – 3. 494.724, no exercício de suas atribuições previstas nos protocolos de intenções, torna pública a abertura das inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção e à posterior contratação, por tempo determinado, de Médicos Veterinários, Motorista e Técnico em Agropecuária objetivando atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, garantindo a finalidade constitutiva do CODAP e a continuidade dos serviços ofertados pelo Consórcio aos seus consorciados. O processo ocorrerá de acordo com as normas a seguir:

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo seletivo destina-se à seleção de profissionais, para atender a necessidade temporária, de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da CR/88, para exercer as funções de Médico Veterinário, Motorista e Técnico em Agropecuária atendendo às necessidades do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba - **CODAP**. Os profissionais irão atuar nos Municípios Consorciados e serão designados conforme indicado pela Secretaria Executiva do CODAP.

3. DISPOSIÇÕES

3.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de três servidores dos CODAP, designados

através da Portaria nº 16/2021.

3.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

3.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

3.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da CODAP sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

3.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais CODAP e em meio eletrônico, no site <https://www.altoparaopeba.mg.gov.br/>.

3.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Regulamento do CODAP.

3.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e entrevistas dos candidatos pela Comissão, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios definidos neste Edital.

3.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12(doze) meses, prorrogável por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico do CODAP.

4. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Nº DE VAGAS	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
04 +CR	MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino superior completo em medicina veterinária com registro no respectivo órgão de classe, carteira nacional de habilitação categoria B (CNH B) e experiência mínima de 6 meses na área de inspeção de produtos de origem animal (POA).	R\$ 3.900,00	40 horas
CR	MOTORISTA	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria(CNH D - exercício de atividade remunerada) e experiência mínima de 6 meses.	R\$ 1.550,00	40 horas
CR	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Ensino médio completo e curso técnico em agropecuária. Registro no respectivo conselho profissional, carteira nacional de habilitação categoria B (CNH B) e experiência mínima de 6 meses	R\$ 1.800,00	40 horas

4.1.1 MÉDICO VETERINÁRIO

4.1.1.1 Atribuições:

a) Descrição Sintética: o profissional irá compor equipe do consórcio - CODAP- para atuação prioritária no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal, além de efetuar os serviços de inspeção ante e post-mortem de animais de produção; auxiliar na inspeção de estabelecimentos onde são fabricados ou manuseados alimentos em geral; auxiliar na verificação de condições sanitárias, inclusive da limpeza de equipamentos, dos suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes, sanitários e condições de asseio das pessoas que manipulam alimentos. E atuação secundária nos seguintes Programas: Vigilância Sanitária Regional, Defesa e Proteção do Consumidor, Fiscalização Ambiental Regional, Controle Ético de Natalidade de Animais de Pequeno Porte (castramóvel), Curral Regional e Centro de Referência da Agricultura Familiar. Executar tarefas afins.

Descrição Analítica: Auxiliar nos trabalhos burocráticos relativos ao Sistema de Inspeção do CODAP. Exercer as funções de médicos veterinários e demais responsáveis nos trabalhos de inspeção post-mortem, com inspeção de vísceras, carcaças, embarque de carcaças, higienização dos estabelecimentos etc.; auxiliar na inspeção e no credenciamento de estabelecimentos que industrializam produtos de origem animal; auxiliar na coleta de amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos; conduzir veículos em diligências e rotinas de trabalho; auxiliar na elaboração periódica de mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações sobre inspeções, fiscalizações, apreensões, multas etc., a fim de fornecer subsídios para controle de produtos de origem animal do SIM via consórcio; auxiliar os serviços de defesa do consumidor verificando denúncias de acordo com a legislação vigente; participar de equipes de fiscalização, inspeção e orientação de unidades de produção, transporte, armazenagem e comercialização; executar quaisquer outras atribuições afins que sejam recomendáveis ou exigíveis, de acordo com a natureza do serviço. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento sanitário; realizar inspeções (prévias, permanentes e finais) com preenchimento de check-list e emissão de laudo e parecer técnico; realizar estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos científicos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais sob seus cuidados, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento a assistência técnica agropecuária relacionada à proteção da saúde pública; elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, acompanhando esses projetos para garantir a produção racional e lucrativa de alimentos de origem animal ou vegetal. Realizar profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal; orientar os produtores quanto ao preparo tecnológico de alimentos de origem animal para assegurar lucratividade e qualidade dos produtos; avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate; verificação da água de abastecimento; fases de obtenção, recebimento, manipulação,

beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos comestíveis e não comestíveis e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais; classificação de produtos e derivados de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas; verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana; controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva; certificação sanitária dos produtos de origem animal e outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal; inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais; verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos; verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos; verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos; verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica; coleta de amostras para análises físicas e avaliação dos resultados de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo; avaliação das informações inerentes à produção primária com implicações na saúde animal e na saúde pública; realizar treinamentos e capacitações conforme a necessidade do consórcio; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

b) Atribuições secundárias: serão definidas após contratação e ingresso no CODAP conforme a necessidade do consórcio e determinação do superior imediato de acordo com a demanda nos programas seguintes: Vigilância Sanitária Regional, Defesa e Proteção do Consumidor, Fiscalização Ambiental Regional, Controle Ético de Natalidade de Animais de Pequeno Porte (castramóvel), Curral Regional, Centro de Referência da Agricultura Familiar e outros programas que porventura forem criados pelo consórcio.

4.1.2 MOTORISTA

4.1.2.1. Atribuições:

a) Descrição Sintética: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, amostras de alimentos, insumos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos no desempenho das atividades, utilizando-se de capacidades comunicativas; entregar e receber documentos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

b) Descrição Analítica: Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de

passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar reparos de emergência; especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor; possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D"; zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; desempenhar atividades correlatas; compor equipe do consórcio na atuação prioritária no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal e atuação secundária nos seguintes Programas: Vigilância Sanitária Regional, Vigilância Epidemiológica Regional, Defesa e Proteção do Consumidor, Fiscalização Ambiental Regional e Centro de Referência da Agricultura Familiar; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.1.3 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

4.1.3.1 Atribuições:

a) Descrição Sintética: o profissional irá compor equipe do consórcio para atuação prioritária no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal, e atuação secundária nos seguintes Programas: Vigilância Sanitária Regional, Defesa e Proteção do Consumidor, Fiscalização Ambiental Regional, Controle e Ético de Natalidade de Animais de Pequeno Porte (castramóvel), Curral Regional, Centro de Referência da Agricultura Familiar e outros programas a serem desenvolvidos pelo consórcio.

b) Descrição Analítica: executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; participar na execução de projetos e programas de extensão rural; orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos

e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e com a demanda do CODAP.

4.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

4.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado para Médico Veterinário em R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais), para Motorista em R\$ 1.550,00 (um mil e quinhentos e cinquenta reais) e para Técnico em Agropecuária em R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

4.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus aos direitos previstos no Regime Jurídico dos Empregados Públicos do CODAP.

4.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

4.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários contidos no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão via-email **codap.comunicacao@altoparaopeba.mg.gov.br**, através do envio da ficha de inscrição, do currículo e demais documentos, no período compreendido entre **às 8 horas do dia 07 de junho até às 17 horas do dia 14 de junho de 2021, e não será cobrada taxa de inscrição.**

5.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.3 As inscrições serão gratuitas.

6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher devidamente e assinar a ficha de inscrição, Anexo II deste Edital, e entregá-la via e-mail juntamente com os seguintes documentos:

6.1.1 Habilitação mínima constante do Item 4.1 deste Edital.

6.1.2 Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.;

Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

6.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

6.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos e cópia dos cursos de capacitação na área de atuação que comprovam as informações contidas no currículo.

6.1.5 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

6.1.5.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho, e qualquer outra página que ajude na avaliação.

E Declaração assinada pelo representante do empregador com período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas para a função.

6.1.5.2- Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contrato. E notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

E Declaração assinada pelo representante do empregador com período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas para a função.

6.1.5.3- Declaração de comprovação de estágio assinada pelo representante do empregador com período (com início e fim, se for o caso), com a descrição das atividades desenvolvidas para a função.

6.1.6 Para o cargo de médico veterinário a capacitação na área e experiência profissional só será pontuado os candidatos que apresentarem documentos relativos a área de Inspeção de Produtos de Origem Animal (POA) objeto prioritário da contratação.

6.1.7 Para a inscrição deverá ser enviado um e-mail contendo quatro arquivos em **formato PDF**. O primeiro arquivo deverá conter a Ficha de Inscrição (Anexo II), nomeado como **Inscrição**, seguido pelo nome do candidato. O segundo arquivo deverá conter todos os documentos de habilitação mínima do item 4.1 e nomeado como **Habilitação Mínima**, seguido pelo nome do candidato. O terceiro arquivo deverá conter todos documentos exigido nos itens 6.1.2 e 6.1.3 e nomeado como **Documentos**, seguido pelo nome do candidato. O quarto arquivo deverá conter o Currículo Profissional (Anexo I) e toda documentação que comprove os cursos de capacitação/experiência profissional e nomeado como **Currículo**, seguido pelo nome do candidato. O email contendo os arquivos deve ser encaminhado para o endereço codap.comunicacao@altoparaopeba.mg.gov.br.

6.1.8 Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a falta de qualquer um deles.

6.1.9 O email de inscrição deve ser intitulado com a palavra "inscrição", seguido pelo nome do candidato.

6.1.10 No corpo do email deve constar o nome do candidato e o número do CPF.

6.1.11 O candidato que não apresentar os documentos obrigatórios terá sua inscrição automaticamente indeferida.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais CODAP e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, lista contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Executivo para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7.1.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

8 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

8.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

8.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

8.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem os critérios definidos neste Edital.

8.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade		
Curso Superior Completo	20	20
Curso Técnico Completo	10	10
Cursos de capacitação na área de atuação, conforme as atribuições do cargo, com data de emissão dentro dos últimos 5 (cinco) anos, com duração mínima de 16 horas.	5	20
Experiência em Trabalho na área de atuação, conforme as atribuições do cargo (por ano).	10	50

9 DA ENTREVISTA

9.1 A entrevista terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** e será estruturada visando apurar a adequação do candidato ao cargo pleiteado, sendo a pontuação variável de 0 a 10 pontos, com abordagem de temas da área de atribuições e de atuação do candidato. Candidatos que obtiverem nota inferior a 5 pontos na entrevista estarão automaticamente desclassificados.

10 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

10.1 Após entrevista, no prazo máximo três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

10.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais do CODAP e em meio eletrônico, pelo site <https://www.altoparaopeba.mg.gov.br/>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11 RECURSOS

- 11.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.
- 11.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 11.3 Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 11.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Executivo do CODAP para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
 - 12.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
 - 12.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de “Experiência em Trabalho na área (por ano)”;
 - 12.1.3 Tiver obtido a maior nota no critério de “Cursos de capacitação na área de atuação, com data de emissão dentro dos últimos 5 (cinco) anos, com duração mínima de 16 horas”;
 - 12.1.4 Sorteio em ato público.
 - 12.1.5 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos

candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Secretário Executivo do CODAP para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do **Processo Seletivo** e autorizada a contratação pelo Secretário do CODAP, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico do CODAP e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da atividade profissional e da lei específica para contratação temporária:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Ensino Superior Completo;
- c) Ensino Técnico;

13.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo CODAP;

13.1.6 Apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública;

13.2A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

13.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória no cadastro de reserva.

13.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

14.5 O Candidato convocado no diário oficial que não se apresentar para a entrevista no dia e horário agendados estará automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.6 Os candidatos que não forem eliminados na Entrevista serão classificados por cargo, de acordo com a pontuação obtida na análise curricular e pontuação emitida em entrevista a ser realizada pela comissão de avaliação do processo seletivo.

14.7 A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a EXPECTATIVA de direito à contratação. Os candidatos aprovados serão chamados para preencher as vagas de acordo com a necessidade do CODAP.

15 ANEXOS

ANEXO I- MODELO DE CURRÍCULO

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III- CRONOGRAMA

ANEXO IV- FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

Conselheiro Lafaiete/MG, em 02 junho de 2021

Paulo Cezar Lopes Corrêa
Secretário Executivo do CODAP

ANEXO I

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
-001/2021 CODAP -**

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO NA ÁREA

Instituição: _____
Data de início: _____ Data da saída: _____
Cargo: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data da saída: _____
Cargo: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Cargo: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

EDITAL N.º 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO – FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO MÉDICO VETERINÁRIO ()

CARGO MOTORISTA ()

CARGO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA ()

Inscrição nº

Nome Completo:		
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem.
Endereço: Rua: _____		Bairro: _____
Cidade: _____		CEP: _____
E-mail: _____		
Telefone residencial nº: _____		Celular nº: _____
Documento de Identidade nº:	Tipo:	
Cadastro de Pessoa Física: CPF nº:		

DECLARO serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 001/2021 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Assinatura do Candidato

Inscrição nº

NOME COMPLETO:

Conselheiro Lafaeite, ____/____/2021.

Assinatura Responsável pela Inscrição

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Período das Inscrições e entrega dos documentos	07 de junho de 2021 a 14 de junho de 2021	De 08h00min do dia 07 de junho até as 17h do dia 14 de junho de 2021	Pelo e-mail: codap.comunicacao@altoparaopeba.mg.gov.br
Publicação dos Inscritos	15 de junho de 2021	Até 20:00 h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Recurso da não homologação das inscrições	16 de junho de 2021	De 09h00min às 15h59min	Pelo e-mail: codap.comunicacao@altoparaopeba.mg.gov.br
Manifestação da Comissão na reconsideração	17 de junho de 2021	Até 20:00 h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Julgamento do recurso pelo Secretário Executivo	18 de junho de 2021	Até 20:00 h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Divulgação Final dos Inscritos	21 de junho de 2021	Até 20:00 h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Entrevistas e Análise Currículos/Critério de Desempate	22 de junho de 2021 a 27 de junho de 2021	Até 20:00 h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Publicação do Resultado Preliminar	28 de junho de 2021	Até 20:00h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Recurso contra o Resultado	29 de junho de 2021	De 09h00min às 15h59min	Pelo e-mail: codap.comunicacao@altoparaopeba.mg.gov.br
Manifestação da Comissão na reconsideração	30 de junho de 2021	Até 20:00h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Julgamento do recurso pelo Secretário Executivo e aplicação do Critério de Desempate	01 de julho de 2021	Até 20:00h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	02 de julho de 2021	Até 20:00h	No sítio da internet: www.altoparaopeba.mg.gov.br . Quadro de Avisos do CODAP

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

CARGO: _____

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____

CPF n.º _____ apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

-

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Conselheiro Lafaiete/MG, ____ / ____ / 2021.

Assinatura do candidato