

## **EDITAL**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2023**

A Prefeitura Municipal de Três Pontas/MG através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, torna público o Edital de Processo Seletivo para a contratação de pessoal na função de **Agente de Correios - Carteiro, para atuar no Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário e Distrito do Pontalete**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo no mínimo de 04 (quatro) horas diárias no Posto do Pontalete e o restante no Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário, por prazo determinado, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com bem como na Lei Municipal n.º 5.437/2023.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado, justifica-se na necessidade de continuidade da prestação dos serviços em colaboração junto ao Correios, tendo em vista o Convênio firmado para auxílio na manutenção dos serviços no Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário e Pontalete, de forma a oferecer atendimento de qualidade aos usuários desse serviço essencial.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Comissão instituída pela Portaria n.º 5.004, de 23 de março de 2023.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação em caráter de emergência em contrato temporário pelo período 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justificado ou persistente a situação que motivou a contratação inicial.

**1.4.** O chamamento dos candidatos para a contratação obedecerá à ordem de classificação e ocorrerá mediante comunicação eletrônica (e-mail) ou por telefone.

**1.5.** No caso da desistência do profissional convocado o mesmo será desclassificado, podendo, alternativamente, passar ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

**1.6.** Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão nomeada a que se refere o item 1.2.

**1.7.** O curso de aprendizagem para o desempenho da função será oferecido no ato da contratação. O candidato que se negar a realizar o curso na área e/ou modalidade indicada pelos Correios será automaticamente eliminado da seleção.

**1.8.** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.9.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, constantes da Lei Municipal n.º 1.635/94, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**1.10.** O candidato deverá preferencialmente residir no Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário ou Pontalete, visto que não há a oferta de transporte pela Prefeitura, ficando a cargo do contratado os deslocamentos entre as referidas localidades.

#### **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1.** As inscrições serão recebidas na sala da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, na Praça Prefeito Francisco José de Brito, n.º 82 - Centro, das 09 horas do dia 30 de março de 2023 até às 16h do dia 05 de abril de 2023, mediante apresentação de currículos contendo as

informações do candidato e número de telefone, incluindo os documentos que comprovem a escolaridade e experiência profissional e comprovante de residência.

**2.2.** A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso de 1 (um) dia, até às 17h do segundo dia subsequente à publicação.

**2.3.** Após o julgamento do(s) recurso(s) ou na hipótese de não apresentação deste, será convocado o primeiro colocado via telefone ou correio eletrônico para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

- A) Cópia da Carteira de Identidade;
- B) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- C) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- D) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
- E) Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
- F) Comprovante de endereço atualizado;
- G) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- H) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
- I) Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
- J) Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;
- K) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- L) Cartão de vacina com esquema completo para COVID-19.

**2.4.** No momento da apresentação dos documentos será feito o agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

**2.5.** A não apresentação de quaisquer dos documentos dos itens ‘A’ a ‘L’ implicará na desclassificação do candidato.

**2.6.** Ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos, cabendo servidor recebedor, se for o caso, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do candidato, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor, bem como confrontando original e cópia do documento, lavrar e atestar a autenticidade no mesmo.

### **3. DAS VAGAS**

**3.1.** Será realizado Processo Seletivo Simplificado de experiência e entrevista para a seguinte função temporária:

<b>Função Temporária</b>	<b>Nº. Vagas</b>	<b>Carga Horária (Semanal)</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>
Agente de Correios / Carteiro*	01+CR	40 horas semanais	R\$ 1.411,95 + auxílio alimentação (R\$ 540,00)

**A função será desempenhada no Distrito do Pontalete (mínimo de 04 horas) e no Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário (restante das horas), ficando a cargo do contratado os deslocamentos entre as referidas localidades.**

### **4. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA**

**4.1.** A pontuação da experiência profissional comprovada em funções administrativas, sendo atribuído um ponto por mês completo de experiência, até o máximo de 24 (vinte e quatro) pontos;

**4.1.2.** O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

**4.2.** Será atribuído 20 (vinte) pontos ao candidato que comprovar residência nas localidades onde serão prestados os serviços, ou seja, Distrito do Pontalete e Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário.

**4.3.** Os candidatos serão convocados para entrevista a partir do dia 10 de março de 2023. A entrevista levará em consideração características pessoais que podem afetar positiva ou negativamente o trabalho; interesse em trabalhar na função e noção do funcionamento dos serviços desta; capacidade para atendimento ao público e conhecimento das áreas onde serão prestados os serviços (Distrito do Pontalete e Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário), sendo atribuído 40 (quarenta) pontos;

**4.4.** Não será admitida como inscrição o currículo recebido após o horário estabelecido neste edital.

**4.5.** Será desclassificado o candidato que não comparecer para a entrevista.

**4.6.** A classificação da presente etapa será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço: [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**4.7.** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate o candidato que possuir maior idade.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail: [selecao@trespontas.mg.gov.br](mailto:selecao@trespontas.mg.gov.br), no prazo 01 dia (até às 17 horas do dia subsequente) que torne pública a classificação dos candidatos, devendo conter os seguintes elementos:

- A)** Número do Processo Seletivo;
- B)** Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- C)** Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

**5.2.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

**6.2.** O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal n.º 5.437/2023.

**6.3.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 10º da Lei Municipal n.º 5.437/2023:

- A)** pelo término do prazo contratual;
- B)** por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
- C)** por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- D)** quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- E)** Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- F)** Após a realização de concurso público e o preenchimento do número de vagas necessárias.

**6.4.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

**7.2.** Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.

**7.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

**7.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas - MG, 29 de março de 2023.

**ERIKA MESQUITA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**E RECURSOS HUMANOS**

## ANEXO I

### Descrição da Função Agente de Correios - Carteiro:

#### Descrição Detalhada:

- Trabalho interno de organização de correspondências e de encomendas, executando atividades relativas à coleta, recebimento, conferência, acondicionamento, anotações, baixa e devolução de objetos postais, mensagens telegráficas, prestando informações, e o trabalho externo de distribuição domiciliária dos mesmos, e outros produtos e serviços previsto no portfólio dos Correios, realizando o percurso para a entrega de correspondências e de encomendas normalmente a pé, carregando uma bolsa contendo até 8 quilos para os do sexo feminino e 10 quilos para os do sexo masculino, sob condições climáticas variadas, pesquisando, rastreando, identificando e prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade, utilizando equipamentos e meios apropriado, cumprindo padrões e normas, inclusive as de segurança, para atender ao plano de trabalho estabelecido pelos Correios, zelando sempre pela organização, limpeza e conservação dos bens do seu local de trabalho; relatar à chefia imediata, quando constatar a ocorrência de irregularidades no fluxo postal na atividade, para subsidiar a tomada de decisões; demais atribuições afins determinadas pelo coordenador dos Correios na região.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Experiência profissional

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.411,95 + auxílio alimentação (R\$ 540,00)

**CARGA HORÁRIA:** 40h semanais