

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 16/2024 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS NO MUNICÍPIO DE ITURAMA/MG.**

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, DE PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS NO MUNICÍPIO DE ITURAMA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL.

O Município de ITURAMA/MG, através da Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público em diversas áreas no Município de Iturama/MG, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente edital e seus anexos, conforme inc. IX art. 37 da Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar Municipal nº 75, de 23 de março de 2015.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 27/2024, especificamente para este fim, tendo a responsabilidade pelo processo de chamada e análise de documentos.

1.2 - Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação e a chamada dos aprovados.

1.3 - A seleção será realizada mediante avaliação de títulos e experiência profissional para as funções de nível superior, médio e fundamental.

1.3 – Os âmbitos de atuação em que os candidatos ao Processo Seletivo Simplificado em contratação temporária poderão atuar, de acordo com a sua classificação e designação, a carga horária, as atribuições e quantidades de vagas são:

Cargos	Habilitação	Jornada de Trabalho Semanal	Quantidade de Vagas	Remuneração R\$
Agente de fiscalização de obras e posturas	Ensino médio completo	40 horas semanais.	02	R\$ 1.904,98
Agente de vigilância	Ensino fundamental completo.	40 horas semanais.	50	R\$ 1.412,00
Engenheiro Agrônomo	Ensino superior completo em engenharia agrônômica	40 horas semanais	01	R\$ 4.762,46
Mecânico de veículos	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.381,23
Educador esportivo	Ensino superior completo em educação física	40 horas semanais	01	R\$ 2.381,23
Oficial Administrativo	Ensino médio completo.	40 horas semanais.	36	R\$ 1.904,98
Técnico em Informática	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.381,23
Cadista	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.381,23

Atribuições dos cargos:

**Agente de fiscalização de obras e posturas:** Desenvolve atividades de suporte e operacionalização da fiscalização municipal, sempre que determinado pelos auditores fiscais e/ou pelos chefes, diretores e secretários municipais, bem como pelo chefe do Poder Executivo, como apoio à fiscalização de obras, posturas e normas sanitárias, exercendo, como apoio à demanda, as atribuições relacionadas à auditoria fiscal municipal, com todas as suas atribuições, para tanto podendo visitar obras, conferir medidas, conferir cumprimento de normas de posturas, sanitárias, inspecionando, autuando e lavrando autos de infração, emitindo notificações, exigindo documentos, executando outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados.

**Agente de vigilância:** Cuidada segurança de prédios ou instalações públicas; identifica as pessoas que entram nos locais sob a sua guarda; relata qualquer irregularidade ao chefe imediato; cuida para que o patrimônio público seja preservado, evitando depredações, invasões, etc.; não permite a entrada de estranhos nas dependências sob sua responsabilidade, sem a devida autorização; ronda prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; percorre as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; abre e fecha portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; fiscaliza a entrada e saída de pessoas e acompanha visitas dentro de horários estabelecidos; investiga

anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; recebe e transmite recados; executa outras atividades correlatas.

**Engenheiro Agrônomo:** Elabora e executa projetos referentes a engenharia agrônoma visando a execução de programas e projetos da área de saneamento básico e de desenvolvimento ambiental; executa outras atividades correlatas.

**Mecânico de veículos:** Realiza reparos e manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos automotores da Prefeitura; substitui peças e testa o desempenho de componentes e sistemas dos veículos; executa outras atividades correlatas.

**Educador esportivo:** Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde; executa outras atividades correlatas.

**Oficial Administrativo:** Planeja e executa atividades administrativas de suporte à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Prefeitura; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; executa outras atividades correlatas.

**Técnico em Informática:** Dá suporte técnico nos equipamentos de informática, recupera, conserva e realiza manutenção; verifica regularmente as condições e funcionamento dos equipamentos; atende usuários internos e externos, instalando e mantendo aplicativos e sistemas, ferramentas de mensagens, equipamentos, sistemas operacionais e banco de dados, com conhecimento básico de rede lógica e física, que inclui testes de cabeamento, placas de rede, configurações no sistema operacional utilizado pelo município; pesquisa e testa novas tecnologias e ferramentas para contribuir com atualização do parque de informática da organização; executa outras atividades correlatas.

**Cadista:** Desenvolve desenhos a partir das especificações demandadas pelo superior; elabora desenhos técnicos como plantas, projetos, catálogos, croquis, normas e desenhos artísticos; participa da elaboração de recursos visuais; acompanha e orienta na impressão de materiais de divulgação; executa desenhos a partir de informações específicas ou esboço do projetista, demonstrando características técnicas, situação geográfica, locação do terreno, altimetria, planimetria e outros; prepara relatórios técnicos das atividades desempenhadas; dá apoio técnico na realização das atividades-fim do órgão; redige, digita e controla processos, expedientes e relatórios administrativos e técnicos; presta atendimento ao público em questões direcionadas à unidade administrativa; executa outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

## **2 – DA INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições serão realizadas no período do dia 12/06/2024 a 17/06/2024, na sede da Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos, no endereço Avenida Alexandrita, nº 1314, centro, Iturama/MG, no horário de 8h:00min às 12h:00min, sendo gratuita a inscrição.

2.1.1 Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.2 No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, e-mail, telefone contato.

2.3 No ato da inscrição deverão ser apresentados pelo candidato, cópia de todos os certificados dos cursos/graduações/pós-graduações que tiver concluído bem como deverá entregar cópia de toda documentação exigida, além do preenchimento do formulário de inscrição cujo modelo encontra-se no anexo II, bem como comprovar o tempo de experiência, sendo considerado como tempo de experiência válido somente o período de 10/06/2019 a 10/06/2024 (últimos cinco anos).

2.4 São requisitos para a inscrição:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- III. Ter na data da chamada, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- IV. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme descrito no item 1.3 deste edital;
- V. Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do certame;
- VI. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;

2.5 As informações prestadas na Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.6 O candidato que no momento da inscrição informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será **ELIMINADO** deste processo seletivo.

2.7 Após a efetivação da inscrição o candidato não poderá mudar nenhum dado na inscrição ou juntar novos documentos.

2.8 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.9 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10 Na parte externa do envelope deverão constar em duas vias o anexo III, devidamente preenchido para protocolo no ato da entrega. Cada candidato poderá realizar apenas 01 inscrição.

2.10.1 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de mais de uma inscrição, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por

último. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

2.11 Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos no momento da inscrição, para tratamento e processamentos relativos a este Processo Seletivo, incluindo autorização das publicações do seu nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, observando as legislações vigentes.

2.12 O resultado contendo o deferimento das inscrições será publicado até as 23h:59min do dia 20/06/2024, no sítio eletrônico: [www.iturama.mg.gov.br](http://www.iturama.mg.gov.br).

### **3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA – inscrição: será realizada, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos, no endereço Avenida Alexandrita, nº 1314, centro, Iturama/MG, no horário de 8h:00min às 12h:00min, e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo, dispostos no item 1.3 deste Edital.

b) 2ª ETAPA – As convocações dos candidatos classificados serão feitas em edital próprio em 1ª chamada e sequencialmente pela Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos via publicação no site oficial da Prefeitura de Iturama/MG [www.iturama.mg.gov.br](http://www.iturama.mg.gov.br).

c) 3ª ETAPA - Chamada e Comprovação de títulos: consiste no comparecimento dos candidatos classificados para a apresentação dos documentos previstos no item 8.7.

### **4 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

4.1 A comprovação de qualificação profissional e experiência para fins de pré-requisito e avaliação de títulos se dará por meio de documentos apresentados conforme exigências do item 1(um) deste edital e 5.2 (quadro).

4.2 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio da apresentação dos documentos originais no ato da chamada e realização do contrato.

4.3 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

4.3.1 Na hipótese da não apresentação do protocolo de inscrição, da cópia da documentação prevista no item 8.7 e no anexo I e II, para fins de atendimento à chamada e designação do posto de trabalho, bem como formalização do contrato, o candidato será **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação.

4.4 – Somente será válido o tempo de experiência entre o período 10/06/2019 a 10/06/2024 (últimos cinco anos).

## **5 – DA CLASSIFICAÇÃO E RECURSOS**

5.1 O resultado parcial final do processo seletivo será divulgado por meio de lista publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Iturama/MG, preferencialmente até a data de 20/06/2024.

5.2. A atribuição de pontos referentes à titulação será considerada como critério de desempate, na seguinte proporção:

<b>CURSO</b>	<b>PONTO</b>	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>
ESPECIALIZAÇÕES (PÓS LATU SENSU)	1	10
CURSOS COM 16 HORAS OU MAIS	1	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 05 ANOS)	1 ponto a cada mês	Limitado a 60

5.2.1 A pontuação de experiência profissional nos últimos 05 anos, levará em conta para demonstração de experiências recentes, tanto na administração pública quanto na privada, não sendo tal exigência de caráter eliminatório, apenas classificatório.

5.2.2 A classificação de que trata o item 5.2, levará em conta as necessidades da administração e as experiências comprovadas do candidato no desempenho das funções, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, e a desclassificação deverá ser motivada e aberto prazo para recurso, para o candidato de classificado/eliminado, conforme prazos estabelecidos a seguir.

5.3. Da data de publicação do resultado parcial correrá o prazo de 2 dias para proposição de recurso, o qual deverá ser interposto direcionado à Comissão designada pelo Portaria nº 27/2024 e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos, no endereço: Avenida Alexandrita, nº 1314, centro, Iturama/MG, no horário de 8h:00min às 12h:00min.

5.3.1 Será indeferido, preliminarmente, recurso extemporâneo, inconsistente, que não atender as exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

5.4. A comissão designada pela Portaria nº 27/2024 deverá preferencialmente analisar os recursos apresentados em até dois dias úteis.

5.5. A lista final, após a análise dos recursos será publicada no sítio da Prefeitura Municipal de Iturama [www.iturama.mg.gov.br](http://www.iturama.mg.gov.br).

## **6 – DO DESEMPATE**

6.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

6.1.1. O candidato com maior tempo de experiência, sendo considerado como tempo de experiência o período de 30/12/2018 a 30/12/2023 (últimos cinco anos).



6.1.2 O candidato que tiver mais cursos na área do cargo em que estiver se inscrito, qual seja: cursos com, no mínimo, 160 horas, Pós-graduações e Mestrado. (pontuação quadro item 1 e item 5.2).

6.1.3 Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

6.1.4 Sorteio.

## **7 – DAS VAGAS**

7.1 O preenchimento de vagas para os cargos deste Processo Seletivo será feito de acordo com o interesse público, sendo que a aprovação no processo seletivo garantirá apenas a contratação temporária por excepcional interesse público, até que ocorra as nomeações e posse do concurso público, sendo que a administração se reserva no direito, ainda, de firmar contrato pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, bem como também de convocar, dentre os classificados, acima do número de vagas descritas do edital, desde que preenchido o interesse público.

## **8 – DA CONVOCAÇÃO**

8.1 A convocação inicial dos classificados para ocupar as vagas disponíveis será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Iturama, conforme o mapeamento das vagas disponíveis para esta chamada a critério da Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos.

8.2 A chamada das vagas surgidas durante o ano, depois da chamada inicial, será efetuada pela Secretaria competente, até o final deste Processo Seletivo, obedecendo a sequência da lista de classificados.

8.3 A desistência da chamada inicial pela ordem de classificação será documentada pela Comissão Municipal e assinada pelo candidato desistente.

8.4 O não comparecimento do candidato no momento da convocação, conforme classificação implicará na alteração da ordem da mesma, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

8.5 No ato da chamada verificar-se-á a compatibilidade de horários como condição para acumular cargos, respeitando o artigo. 37, XVI – alínea a, b e c da Constituição Federal, considerando também a distância de uma unidade para outra unidade.

8.6 Após a homologação do resultado definitivo deste Processo Seletivo os classificados serão convocados, exclusivamente via publicação no sítio oficial da prefeitura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, para apresentação, momento do qual devem comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos no item 8 e as especificidades de cada cargo.

8.6.1 Não será enviado ao candidato aprovado e-mail ou realizado ligações telefônicas informando acerca da convocação para posse, responsabilizando-se o mesmo, por acompanhar as publicações por meio do sítio oficial da Prefeitura de Iturama.

8.7 Após a convocação, o classificado tem o prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da convocação, para se apresentar, na sede da prefeitura municipal de Iturama-MG, munido dos seguintes documentos:

8.7.1 Cópia legível e original da Carteira de Identidade e do CPF;

8.7.2 Cópia e original da Carteira de Trabalho (página da foto e verso);

8.7.3 Cópia e original do título eleitoral e comprovante da última votação;

8.7.4 Cópia e original do Certificado de Reservista (se homem);

8.7.5 Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;

8.7.10 Cópia e original da Certidão de Casamento (se divorciado (a)) ou viúvo (a) com averbação;

8.7.11 Apresentar atestado de saúde original, expedido pelo médico do trabalho, com data anterior ao dia da contratação de no máximo 10 dias;

8.7.12 Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;

8.7.13 Declaração referente a não acumulação de cargos no modelo indicado no Anexo I.

8.7.14 Cópia e original do diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso específico para o âmbito de atuação e cargo pleiteado, com seu respectivo histórico, e a cópia dos cursos para titulação de pontos declarados no ato de inscrição especificada no item 1;

8.7.15 Carteira Nacional de Habilitação, exclusivamente para os cargos que exijam o seu uso para o exercício das atribuições.

8.8 O prazo de que trata o item 8.7 poderá ser prorrogado, uma única vez, desde que até 05/07/2024, após requerimento prévio e autorização da administração mediante análise de conveniência.

8.9 Serão conferidos os itens declarados no momento da inscrição e convocação, por meio da apresentação dos documentos originais no ato da convocação, ou cópia autenticada em cartório.

8.9.1 Os documentos apresentados em cópia e originais serão autenticados por servidor da prefeitura, podendo ser substituídos os originais caso sejam apresentadas cópias autenticadas por cartório.

8.10 Na hipótese da não apresentação da cópia da documentação prevista, para fins de atendimento à convocação, posse e designação do posto de trabalho, o candidato será **DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo.

8.11 O candidato que for designado e assumir a vaga e desistir posteriormente, ficará impossibilitado de uma nova contratação durante o ano de 2024 no Processo Seletivo Simplificado do Município de Iturama/MG.

## **9 – DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

9.1 A remuneração e carga horária estão definidas no item 01 deste edital.

## **10 – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

10.1 O contrato poderá ter duração de 06 (seis) meses a 01 (um) ano, a depender da convocação do concurso público, com o fim de evitar a paralisação da atividade administrativa, podendo variar de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 A dispensa do aprovado nesse processo seletivo dar-se-á:

- 10.2.1 Expirado o prazo do contrato;
- 10.2.2 Assunção do funcionário efetivo;
- 10.2.3 Redução de prestação de serviços;
- 10.2.4 A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela direção da unidade de que estiver atuando, respeitado o contraditório e a ampla defesa;
- 10.2.5 Obter 03 (três) faltas sem justificativa;
- 10.2.6 Agir em desacordo com as atribuições do cargo ou das orientações da chefia imediata;
- 10.2.7 A pedido do contratado;
- 10.2.8 Pelo uso de documentos inidôneos e falsificação documental;
- 10.2.9 Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar, estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de ITURAMA, bem como qualquer descumprimento normatizado.
- 10.2.10 Apresentar documentação de Instituições não credenciadas e ou cursos não reconhecidos pelo Ministério da Saúde – MEC.
- 10.2.11 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- 10.2.12 O candidato que por qualquer falta descrita no item 10, tiver o seu contrato rescindido, ficará impossibilitado de participar do processo seletivo desta Secretaria Municipal pelo período de dois anos.

## **11 – DO PROVIMENTO**

11.1 Os candidatos selecionados e contratados por meio deste edital poderão atuar em mais de 01 (uma) unidade desde que seja para atender interesse da Administração Pública.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

12.1 Concluído o processo de seleção e designação de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

12.2 O candidato classificado deverá acompanhar o sítio oficial da Prefeitura de Iturama, não cabendo reclamar responsabilidade caso seja publicada convocação e o mesmo não visualize em tempo hábil.

12.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação de todas as condições desta seleção em regime de contrato temporário, tais como se acham estabelecidas neste edital.

12.4 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatados no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho, conforme estabelecido pela unidade, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do Município.

12.5.1. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

12.6 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.

12.7 Fica eleita a Comarca de Iturama, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivos simplificado.

12.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.9 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal, nomeada pela Portaria nº 27/2024 e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Pessoal e Recursos Humanos.

12.10 O prazo de validade do Processo seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período.

Iturama/MG, 11 de junho de 2024.

Geosani Mendonça de Freitas  
Presidente

Geová Queiroz de Lima  
Membro



Prefeitura de  
**ITURAMA/MG**  
TRABALHO QUE GERA RESULTADO  
Adm: 2021/2024



Rosimar Tiago de Freitas  
Membro

**Geová Queiroz de Lima**

Secretario Municipal de Pessoal e Recursos Humanos

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu..... portador (a) do CPF Nº..... declaro, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS DE ITURAMA, que não exerço e que não sou servidor (a) aposentado (a) em cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU: O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Por ser verdade, firmo e assino.

ITURAMA/MG, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Assinatura do Candidato

## ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA/MG			
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 16/2024			
<b>Cargo Pretendido:</b>			
<b>Nome do(a) Candidato(a):</b>			
<b>Identidade:</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Sexo:</b> M ( ) F ( )
<b>CPF:</b>		<b>Fone:</b>	
<b>E-mail:</b>			
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Município:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
PCD(Pessoa com deficiência) ( ) Sim ( ) Não		Qual:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS			
HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE			
FORMAÇÃO ESPECIALIZADA			
Tempo de experiência			
01 -			
02 -			
03 -			
04 -			
05 -			
06 -			
07 -			
08 -			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> - DECLARO, PARA FINS DE DIREITO, ESTAR CIENTE DO INTEIRO TEOR DO EDITAL E QUE CONCORDO COM TODOS OS TERMOS, NADA A OBJEITAR E QUE PREENCHO AS CONDIÇÕES LEGAIS PARA O ATO DE INSCRIÇÃO; - DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AO ASSINAR ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO, ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELO SEU PREENCHIMENTO E PELAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS.			
ITURAMA/MG, ...../...../.....		Assinatura do Candidato:	



**ANEXO III**  
**IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**

Cargo Pretendido:	
Nome Completo:	
CPF:	
Telefone:	

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

DATA: \_\_\_\_\_

---

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO  
RECEBIMENTO