



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

PROCESSO SELETIVO 004/2023

EDITAL DE ABERTURA 001/2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA 004/2023

A Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada pelo Decreto nº5256/2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe na Lei Municipal Complementar nº 029-01 e 054/2009 e alterações, torna público a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA, visando o provimento de vagas temporárias, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Cadastro de Reserva será regido por este Edital, e executado pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Cadastro de Reserva destina-se ao preenchimento de vagas para contratações temporárias e cadastro de reserva distribuída conforme o ANEXO III deste Edital.

1.3 – São pré-requisitos para ingressar na carreira pública:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com obrigações eleitorais e militares;
- Ter pelo menos 18 anos de idade;
- Ter aptidão física e mental;
- Ter a formação necessária exigida para o cargo desejado.

1.3 - Para as funções públicas contratadas descritas no ANEXO III, a avaliação do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e cadastro de reserva será composta de teste de conhecimentos gerais, teste de conhecimentos específicos, títulos e entrevista conforme relacionado no anexo.

1.4 - O ingresso do candidato no local onde serão realizadas as entrevistas e testes só será permitido no horário estabelecido,

mediante a apresentação do documento de identidade oficial (original) com foto, caneta esferográfica azul ou preta e o comprovante de inscrição, sendo que na falta de um destes itens/documentos, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.5 - Em hipótese alguma será realizada entrevista e testes fora do local, cidade, data e horário determinado.

a) As entrevistas e testes serão realizados pela Comissão Especial do Processo Seletivo junto a profissionais da área pleiteada, realizadas conforme data e horário previsto no Anexo I.

b) A pontuação geral totalizara 100 pontos conforme tabelas abaixo;

CARGO: Monitor	TOTAL DE PONTOS
Teste de Conhecimentos Específicos na área	40
Entrevista	30
Cada 1 (um) ano ou mais de experiência comprovada na atividade técnica no cargo pretendido valerá 2 (dois) pontos limitados a 20 pontos	20
Curso de Capacitação, mínimo de 10 (dez) horas cada, em área afim do cargo pretendido, valendo 2 (dois) pontos para cada curso comprovado, limitados a 10 (dez) pontos no total	10
TOTAL	100

CARGO: Pedreiro	TOTAL DE PONTOS
Teste de Conhecimentos Gerais da história de Araporã e Conhecimentos da área	40
Entrevista	30
Cada 1 (um) ano ou mais de experiência comprovada na atividade técnica no cargo pretendido valerá 2 (dois) pontos limitados a 20 pontos	20
Curso de Capacitação, mínimo de 10 (dez) horas cada, em área afim do cargo pretendido, valendo 2 (dois) pontos para cada curso comprovado, limitados a 10 (dez) pontos no total	10
TOTAL	100

1.6 – É vedado ao candidato inscrever-se no presente processo seletivo para concorrer para mais de uma função pública contratada, salvo as acumulações permitidas de cargos e/ou funções pela Constituição Federal.

2 – DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

2.1 - O período e o local para as inscrições ocorrerão conforme descrito no Anexo I;

2.2 - A inscrição será efetuada no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) via DAM (documento de arrecadação municipal);

2.3 – A guia para pagamento da taxa de inscrição deverá ser retirada no Departamento de Tributação do município de Araporã, devendo constar nome completo e CPF e pago na Caixa Econômica Federal/Lotérica;

2.4 – Não serão aceitos comprovantes de pagamento que não fique explícita a identificação do candidato;

2.5 – O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

2.6 – É vedado a acumulação de cargos no serviço público exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da Constituição Federal;

2.7 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.8 - A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;

2.9 - Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos no item 3 (três) deste Edital, consistindo obrigações do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de seu indeferimento;

2.10 - Os documentos exigidos no item 3.1 deste Edital deverão ser entregues no ato das inscrições acompanhados da ficha de inscrição devidamente preenchida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

2.11 - Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como seu nome completo, data de nascimento, notas e resultados advindos do certame, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo art. da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 – No ato da inscrição, o candidato deverá:

a) entregar Currículo comprovado e atualizado, contendo as cópias dos documentos referentes ao cargo pleiteado, conforme disposto na Tabela I e no Anexo II deste Edital;

b) apresentar cópias dos seguintes documentos:

- RG (Carteira de Identidade);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Ficha de inscrição devidamente preenchida.
- Xerox dos contratos de trabalho, Carteira de Trabalho, etc;
- Comprovante de escolaridade;
- Certificados de cursos (para comprovação de títulos);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Comprovante de endereço.

c) Comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição;

3.2 – A inscrição do candidato é feita pessoalmente, sendo vedada a inscrição por procuração.

4 - DO PROCEDIMENTO PARA SOLITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA

4.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição os candidatos que declarar e comprovar a condição de hipossuficiência financeira, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

4.2 - Será considerado hipossuficiente o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três)

salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/01.

4.3 - O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados informados no cadastro do CadÚnico.

4.4 - A Comissão Especial de Processo Seletivo verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

4.5 - Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

4.6 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

4.7 - A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada dia 24/05/2023, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

4.8 - Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos ainda poderão efetivar a inscrição e entrega do comprovante de pagamento até dia 26/05/2023.

5 - DOS RECURSOS:

5.1 - Os candidatos poderão interpor Recursos Administrativos, de acordo com o Anexo I, para impugnação do edital ou publicação dos resultados finais;

5.2 - Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, através de petição dirigida à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva, conforme critério abaixo:

a) apresentação em formato livre, devendo ser entregue, no período estabelecido no item Anexo I deste Edital;

b) transcrito em letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para o qual concorre, o número do CPF, o nome do candidato e sua assinatura;

c) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

d) recurso cujo teor despreze a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva será preliminarmente indeferido;

e) serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima;

5.3 - Em caso de recurso, a análise deste será feita pela Comissão Especial que poderá ser auxiliada pelo Departamento Jurídico Municipal, deverá ser feita dentro do mesmo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com publicação da decisão no placar da Prefeitura Municipal de Araporã e pelo site www.arapora.mg.gov.br, para conhecimento dos interessados, não havendo mais nenhum prazo para outro recurso.

6. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 - Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e do Parágrafo Único do Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 057/09, de 8 de Outubro de 2009, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas e forma neste Processo Seletivo Simplificado, para as pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, desconsideradas as frações de vagas inferiores a 0,5 e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a 0,5;

6.2 - Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos;

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício;

6.4 - Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

6.5 - Os candidatos que, no ato da inscrição declararem-se portadores de deficiência, se aprovados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte;

6.6 – O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência, caso contrário não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados;

6.7 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória;

6.8 – O Laudo Médico Oficial indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para exercício da função.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

7.1 - Os candidatos serão relacionados por ordem decrescente de classificação, de acordo com o cargo a que se candidatar.

7.2 - Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de aproveitamento do total de 100 (cem) pontos distribuídos nos testes e análise de títulos.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 - Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

1. Obtiver maior pontuação na titulação;
2. Obtiver maior pontuação nos testes;
3. Maior idade;
4. Sorteio.

8.2 - A contratação temporária dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, após sua homologação, se dará a critério da Secretaria Municipal de Administração, não sendo obrigatória a contratação.

9 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS:

9.1 - Os resultados finais serão publicados de acordo com o Anexo I deste Edital.

9.2 - A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Processo Seletivo se dará através de Editais e/ou Avisos publicados no placar da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ, situada na Rua José Inácio Ferreira, n. 58, Centro, Araporã/MG e no sítio da Prefeitura (www.arapora.mg.gov.br) na Internet.

9.3 - A data, local e horário dos testes estará disponível na Secretaria Mun. de Administração e no sítio da Prefeitura (www.arapora.mg.gov.br) na Internet, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar os atos e fases deste Processo Seletivo.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O candidato aprovado e convocado deverá assinar o contrato na data em que se der o início de suas atividades, na sede da Prefeitura Municipal de Araporã, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua José Inácio Ferreira, no. 58, Centro, Araporã - MG, no período de expediente, devendo comparecer munido de 1 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:

- Cópia da Certidão de Nascimento (caso Solteiro (a) ou cópia da Certidão de Casamento (no caso de casado (a));
- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF de dependentes (se for o caso);
- RG e CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Escolaridade;
- Quitação Eleitoral;
- Cartão dos PIS/PASEP;
- Conta Corrente aberta na agência do Banco Bradesco;
- Comprovante de residência;
- Cartão de Vacina;
- Foto 3x4 colorida recente.

11 – DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

11.1 – O candidato aprovado e convocado será admitido de acordo com a Lei Complementar 029/01; 054/09 e 065/11 e alterações por Contrato Temporário, com vigência até 31(trinta e um) de dezembro

de 2023 podendo o contrato ser rescindido no caso de posse de candidatos aprovados em concurso público ou prorrogado até a realização de concurso público e posse dos aprovados, nos termos da Lei, podendo ainda serem rescindidos por ato unilateral da Administração Municipal, a qualquer momento, por conveniência administrativa, sem que sejam gerados quaisquer direitos aos contratados, salvo os previstos em Lei.

11.2 – Os contratos serão celebrados nos termos da Lei Complementar 029/01 e 054/09 por Contrato Temporário e sob o regime da Lei Complementar 123/2020 (Estatuto dos Servidores do Município de Araporã).

11.3 – Os contratados não terão os mesmos direitos dos servidores efetivos, posto que a contratação é temporária, não gerando estabilidade.

11.4 – As atribuições dos cargos descritos no Anexo III serão em conformidade com as leis municipais vigentes no município.

12 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

12.1 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva, regido por este Edital, junto à Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura;

12.2 - É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pela equipe responsável por este Processo Seletivo Simplificado;

12.3 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

12.4 - A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;

12.5 - Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga;

12.6 - O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretaria Municipal na qual estiver lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

12.7 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Prefeitura Municipal de Araporã.

12.8 – A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público não assegura e nem gera ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, mas somente a expectativa de ser contratado temporariamente, de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal.

12.9 - Após o prazo de 24 horas, o candidato que, convocado, não comparecer dará direito a Secretaria Municipal de Administração a convocar o próximo classificado.

12.10 - Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

12.11 – Não poderá participar do presente processo seletivo candidato impedidos de contratar com o poder público e/ou impedidos de assumirem funções/cargos público da forma da lei.

12.12 - Não será permitido a concessão de auxílio transporte aos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva, tendo em vista que não existe previsão destes benefícios na Lei Complementar n. 123/2020 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araporã), nem na Lei Complementar 029/01 e 054/09.

12.13 – É vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto nos casos de acumulação de cargos

e compatibilidade de horários, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal.

12.14 – Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

12.15 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

12.16 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Araporã - MG, 19 de Maio de 2023.

Celso Romildo Guerino
Presidente da Comissão de Processo Seletivo e Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ANEXO I

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
18/05/2023	Publicação do Edital de abertura no sítio www.arapora.mg.gov.br , no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araporã.
23/05/2023 a 26/05/2023	Período de inscrição na Prefeitura Municipal de Araporã, situada à Rua José Inácio Ferreira, 58, B. Alvorada, Araporã-MG, no horário entre 8:00 as 11:00 e 13:00 as 17:00, em dias úteis.
29/05/2023	Análise e divulgação da listagem das inscrições deferidas e indeferidas e divulgação de horários e locais dos Testes através de publicação no sítio www.arapora.mg.gov.br e Diário Oficial Eletrônico do Município de Araporã.
30/05/2023	Prazo para interposição de recursos.
31/05/2023	Julgamento dos recursos.
01/06/2023	Realização das entrevistas
03/06/2023	Realização dos testes teóricos.
06/06/2023	Divulgação dos resultados dos testes e entrevistas através de publicação no sítio www.arapora.mg.gov.br , no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araporã
07/06/2023	Prazo para o protocolo dos recursos sobre os testes e entrevistas.
12/06/2023	Divulgação das decisões sobre os recursos apresentados através de publicação no www.arapora.mg.gov.br e Diário Oficial Eletrônico do Município de Araporã.
12/06/2023	Divulgação dos resultados finais através de publicação www.arapora.mg.gov.br e Diário Oficial Eletrônico do Município de Araporã.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

I – DADOS PESSOAIS

01- NOME: _____
(sem abreviaturas)

02- ENDEREÇO: _____

03- TELEFONE: _____ 04 – FAX: _____

05- E-MAIL: _____

06- DATA DE NASCIMENTO: _____

07- ESTADO CIVIL: _____

08- SEXO: _____

09- NATURALIDADE: _____ 10 - UF: _____

11- PROFISSÃO: _____

12- NOME DO PAI: _____

13- NOME DA MÃE: _____

14- IDENTIDADE: _____ 15- ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16- CPF: _____

17- Exerce cargo público? SIM NÃO

18 – Portador de Necessidades especiais? SIM NÃO

Qual a espécie, grau ou nível da deficiência: _____

19 – Em caso de Solicitação de Isenção de Taxa, preencher com o nº do NIS: _____

DATA: ____/____/2023

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ANEXO III - CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO EM REAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS P/ PROVIMENTO
Monitor	02+CR	R\$ 1.499,29	30 h	Ensino Médio.
Pedreiro	CR	R\$ 2.446,35	40 h	Ensino Fundamental Incompleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO TESTES

CARGO: MONITOR

Cuidar e Educar na Educação Infantil; Referencial Curricular da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares para Educação Infantil; Desenvolvimento Psicomotor; LDBEN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e O brincar na Educação Infantil.

CARGO: PEDREIRO

História da cidade de Araporã-MG.
Conhecimento na área.