



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

PROCESSO SELETIVO 003/2017

EDITAL DE ABERTURA 001/2017 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA 003/2017

A Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada pelo Decreto nº 3124/2017, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe na Lei Municipal Complementar nº 029-01 e Lei Complementar 054/2009, 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 – PSSCTCR - 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 - Para os cargos pleiteados, as avaliações do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e cadastro de reserva serão realizadas de forma a compreender entrevista com profissionais da área, testes práticos, análise de títulos e teste escrito de conhecimentos específicos.

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, e o comprovante de inscrição, sendo que na falta de um destes documentos, o candidato não poderá fazer a entrevista e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

a) Para os cargos de Instrutor de dança, instrutor de fanfarra e técnico em enfermagem, serão aplicados entrevista com profissionais da área e teste escrito de conhecimento específico.

b) Para o cargo de motorista serão aplicados teste prático e teste escrito de conhecimentos específicos.

c) Para o cargo de nutricionista, serão analisados títulos e teste escrito de conhecimento específico.

d) As entrevistas e os testes, serão de caráter classificatório e realizados pela Comissão Especial do Processo Seletivo junto a profissionais da área pleiteada;

e) A pontuação geral será distribuída de forma que, a entrevista com profissionais da área, o teste prático e a análise de títulos, irão perfazer 40 (quarenta) pontos, e o teste objetivo, 60 (sessenta) pontos, divididos em 10 questões valendo 06 pontos cada, totalizando 100 pontos;

f) Os títulos devem ser apresentados no ato da realização da inscrição. A pontuação dos títulos será distribuída da seguinte forma: cada 30 horas de curso na área valerá 05 (cinco) pontos, limitados a um total de 35 pontos e para aquele candidato que tiver pós graduação *latu sensu*, será atribuído 05 (cinco) pontos, perfazendo um total de 40 (quarenta) pontos.

g) As avaliações serão realizadas conforme data e horário previsto no Anexo I.

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 depósito bancário;

2.3 - O depósito deverá ser identificado e feito diretamente em conta corrente, ou através de transferência bancária identificada em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORA, Banco BRADESCO, Conta n. 3092-9, Agência n. 1012-0; CNPJ: 23.098.510/0001-49;

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

2.5 – É vedado a acumulação de cargos no serviço público exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal

2.6 - 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.

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

2.8 - 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.

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

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 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
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Carteira de registro profissional (para as categorias profissionais regulamentadas);
- Comprovante de endereço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

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

4 - DOS RECURSOS:

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

4.2 - 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, não havendo mais nenhum prazo para outro recurso;

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;

4.3 - Em caso de recurso, a análise deste será feita pela Comissão Especial que poderá ser auxiliada pelo Departamento Jurídico Municipal.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 - 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 para as pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei. Devendo ser respeitadas as atribuições dos cargos que 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;

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

5.3 - 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;

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

5.5 - 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.

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

5.7 - Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória.

5.8 - 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.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

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

6.2 - Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de aproveitamento do total de 100 (cem) pontos distribuídos nas entrevistas e testes prático e escritos.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

1. Obter maior pontuação nos testes escritos;
2. Obter maior número de pontos na entrevista ou análise de títulos (se for o caso);
3. Maior idade;
4. Sorteio.

7.2 - 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, conforme os princípios da conveniência e da oportunidade.

8 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS:

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

8.2 - 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.

8.3 - A data, local e horário das entrevistas e testes, estarão disponíveis na Secretaria Mul. 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.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ Título eleito;
- ✓ Documento regularidade com serviço militar (masculino)
- ✓ Comprovante de escolaridade;
- ✓ Comprovante de última votação;
- ✓ Cópia da Certidão de Nascimento (caso Solteiro (a) ou cópia da Certidão de Casamento (no caso de casado (a));
- ✓ Cópia da Certidão de Nascimento de dependentes (se for o caso);
- ✓ Cartão dos PIS/PASEP;
- ✓ Conta Corrente aberta na agência do Banco Bradesco de Araporã ou Banco do Brasil de Centralina (caso não tenha, abrir a conta);
- ✓ Comprovante de residência
- ✓ Foto 3x4 colorida recente.

10 – DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

10.1 – O candidato aprovado e convocado será admitido de acordo com a Lei Complementar 029/01 e 054/09 por Contrato Temporário, com vigência até 31(trinta e um) de dezembro de 2017 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.

10.2 – Os contratos serão celebrados nos termos da Lei Complementar 029/01 e 054/09 por Contrato Temporário e sob o regime da Lei Complementar 011/97 (Estatuto dos Servidores do Município de Araporã).

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1 - 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

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

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

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

11.5 - 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;

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

11.7 - 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.

11.8 – 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, respeitados as condições do Concurso Público em vigor.

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

11.10 - Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função, de acordo com os requisitos para provimento.

11.11 – Não poderá participar do processo seletivo candidato que tenha sido demitido por atos de indisciplina ou outra falta grave prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, bem como os que tiverem Demanda Judicial contra o Município.

11.12 - 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. 011/97 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araporã), nem na Lei Complementar 029/01 e 054/09.

11.13 – 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.

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

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

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

Araporã - MG, 07 de Junho de 2017

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ANEXO I

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
07/06/2017	A publicação de todos os atos, referentes aos editais e avisos do Processo Seletivo Simplificado nº 003/17, estarão disponíveis no Placar da Prefeitura Municipal, no sítio da Prefeitura (www.arapora.mg.gov.br) na internet e no Diário Oficial do Município.
09/06/2017	Período de inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Araporã, Rua José Inácio Ferreira, nº 58, Centro, em horário de expediente.
14/06/2017	Análise e divulgação da listagem das inscrições deferidas e indeferidas e divulgação dos horários e local das entrevistas, dos testes práticos e escritos.
19/06/2017	Prazo para interposição de recursos.
21/06/2017	Julgamento dos recursos.
22/06/2017	Realização das entrevistas e teste prático conforme publicação do dia 14/06/2017
23/06/2017	Realização dos testes escritos de conhecimentos específicos, conforme publicação do dia 14/06/2017
27/06/2017	Divulgação preliminar de todos os resultados das atividades desenvolvidas para fins de classificação dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/17.
28/06/2017	Prazo para o protocolo dos recursos sobre as entrevistas e testes práticos e escritos.
29/06/2017	Divulgação das decisões sobre os recursos apresentados das entrevistas e testes práticos e escritos.
30/06/2017	Divulgação dos resultados finais.



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: _____

DATA: ____/____/ 2017

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
Instrutor Dança	CR	R\$ 1.269,01	20h	Ensino Médio Completo com Habilidade em Dança. Especificação: coordenar, planejar, ministrar aulas e ou instrução para crianças, jovens e adultos, organizar apresentações e preparar os grupos atendidos para participação em eventos, bem como, atividades afins.
Instrutor de Fanfarra	01 + CR	R\$ 1.269,01	20h	Nível Médio; registro na OMB - Ordem dos Músicos do Brasil; habilitação legal para o exercício da profissão. Especificação: ministrar aulas e ou instrução para crianças, jovens e adultos, compreendendo os fundamentos da fanfarra, função dos instrumentos, conceitos sobre civilidade, cidadania, ética, respeito e convivência social. Organizar apresentações, e preparar os grupos atendidos para participação em eventos, bem como, atividades afins.
Motorista	01 + CR	R\$ 1.367,00	40h	Ensino fundamental incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH D)
Nutricionista	01 + CR	R\$ 1.643,02	20 h	Curso superior completo em Nutrição. Registro no respectivo conselho
Técnico Enfermagem em	02 + CR	R\$ 1.161,36	12X36 h	Curso técnico de nível médio em enfermagem ou curso afim; registro no respectivo conselho; habilitação legal para o exercício da profissão