



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**

**Edital nº. 002/2018**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPARAÓ**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de contratação temporária de auxiliares de Serviços Gerais para atender a excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 119 da Lei Orgânica do Município, a ser regido pelas normas constantes da Lei Municipal nº. 1.141, de 07 de janeiro de 2008, e deste Edital.

**1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** – O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pela Comissão instituída pela Portaria nº. 020, de 09 de fevereiro de 2018.

**1.2** – A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise de documentos, de caráter habilitatório.

**1.2.1** – Em hipótese alguma será formado cadastro de reserva para o presente processo seletivo.

**1.3** – Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração não precisa ser lavrada em cartório, mas deverá ter firma (assinatura) reconhecida em cartório.

**1.4** – A irregularidade ou ilegalidade documental constatada, a qualquer tempo, acarretará na anulação do respectivo documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

**1.5** – As vagas disponíveis, carga horária, remuneração, pré-requisitos e atribuições do cargo serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

**1.6** – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº. 120, Centro, em Caparaó, no horário de 09:00 às 18:00, ou pelo e-mail 'gabinete@caparao.mg.gov.br'.



## **2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** – São condições para participação do processo de seleção de que trata o presente Edital:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- e) ter sido aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos nº. 001/2015;
- f) comprovar, mediante declaração, que não acumula cargos ou funções públicas ou que os acumula de forma lícita;
- g) não ter desistido de **posse** no cargo efetivo ao qual concorre;
- h) atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

## **3- DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** – As inscrições deverão ser efetuadas por meio de entrega da ficha de inscrição (Anexo II), das 00:00 do dia 09 de fevereiro até as 09:30 do dia 16 de fevereiro de 2018, pessoalmente (pelo endereço e horário descritos no Item 1.6 deste Edital) ou pelo endereço eletrônico ‘gabinete@caparao.mg.gov.br’.

**3.2** – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

**3.3** – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições que estiverem preenchidas de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**3.4** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**3.5** – No ato de inscrição, não serão verificadas condições de participação; no entanto, o candidato que não as satisfizer, será eliminado do processo seletivo no momento da avaliação de documentos.

## **4 – DO APREGOAMENTO E DA AVALIAÇÃO PRESENCIAL DE DOCUMENTOS:**

**4.1** – Terminado o período de inscrições de que trata o Item 3.1, será iniciada a fase de avaliação presencial de documentos, sendo precedida de apregoamento, pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo, dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos nº. 001/2015, para o cargo de Professor, **obedecida sua ordem de classificação.**

**4.1.1** – Os candidatos apregoados, ou seus procuradores, deverão apresentar-se portando uma cópia de todos os documentos exigidos no item 5.1, com os respectivos originais, para conferência pela Comissão.



**4.1.2** – Se, no momento do pregão, o candidato ou procurador se fizer ausente ou não estiver inscrito, **estará automaticamente desclassificado do presente processo seletivo**, não podendo alegar qualquer desconhecimento.

**4.1.3** – Na hipótese do Item anterior, será apregoado o próximo candidato, observada sua ordem classificatória, nos termos do Item 4.1.

## **5 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO:**

**5.1** – Como condição mínima à contratação pela Prefeitura de Caparaó, deverá o candidato apresentar cópia dos seguintes documentos, juntamente com os originais:

- a) Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento (se casado, divorciado ou viúvo) ou Contrato de União Estável;
- b) Certidão de Nascimento dos filhos, cartão de vacina (de 0 a 7 anos) e declaração escolar (de 7 a 14 anos);
- c) Comprovante de inscrição no CPF;
- d) Carteira de Identidade (RG, diferente de CNH);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Número de inscrição no PIS/PASEP (se houver);
- g) Título de Eleitor (e Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante da última votação nas Eleições);
- h) Certificado de Reservista, se do sexo masculino e menor de 45 anos;
- i) Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar ou Diploma), se houver;
- j) Comprovante de residência;
- k) Declaração de Bens e Valores, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº. 8.429/1992;
- l) Declaração de acúmulo ou não-acúmulo de cargos e funções, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição da República.

**5.2** – Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos habilitados deverão apresentar, em 7 (sete) dias, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho e que ateste sua plena saúde física e mental para o exercício das funções laborativas inerentes ao cargo, sob pena de nulidade de sua habilitação e eventual contratação.

**5.3** – Independentemente do disposto no item anterior, o candidato habilitado deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, na data em que iniciar o exercício de suas funções, com vistas à formalização do contrato temporário de que trata o Item 6.1

## **6 – DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

**6.1** – O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura será o responsável por formalizar contrato temporário por excepcional interesse público, a ser assinado pelo candidato em 3 (três) vias de igual teor e forma.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

### Secretaria de Administração

**6.2** – A vigência do contrato temporário será de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**6.3** – Os contratos de que trata a presente cláusula serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

**6.4** – Nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº. 1.141, de 07 de janeiro de 2008, os contratados temporariamente não poderão:

- a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b) ser nomeados ou designados, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- c) **ser novamente contratados, com fundamento na referida lei, antes de decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior.**

**6.5** – Os candidatos contratados por este processo seletivo poderão ser removidos de sua lotação inicial nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó.

## 7 – DOS RECURSOS:

**7.1** – Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando obrigatoriamente o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência (físico e eletrônico) e telefone.

**7.2** – O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e habilitação final, será de 1 (um) dia útil após a publicação dos respectivos nomes dos contratados nos locais de que trata o item 8.2 deste Edital.

**7.3.** Os recursos que não atenderem a todos os requisitos previstos nos dois itens anteriores não serão aceitos.

**7.4.** Admitido o recurso, caberá à Comissão de seleção manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, no prazo de 1 (um) dia útil, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo endereço eletrônico informado no momento da inscrição, e disponibilizada, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Caparaó ([www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)).

**7.5.** Devido à circunstância de excepcional interesse público envolvido no presente processo seletivo e à necessidade de o Município fornecer adequadamente serviços públicos, **todos os eventuais recursos serão recebidos com efeito devolutivo, não suspensivo.**

## 8 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

**8.1** – O prazo de vigência da presente seleção pública será de 12 (doze) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**  
**Secretaria de Administração**

**8.2** – Todos os atos deste processo seletivo serão publicados no Portal da Transparência ([www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)) e no Mural de Avisos da Prefeitura de Caparaó (conforme art. 200 da Lei Orgânica Municipal).

**8.3** – Os casos omissões serão resolvidos pela Comissão de seleção e, se necessário, encaminhados à Procuradoria-Geral do Município.

Caparaó, 09 de fevereiro de 2018.

**ALEXSANDRO FERREIRA  
MARTINS**  
Secretário Municipal de Administração

**PEDRO HENRIQUE DE MATOS  
MARTINS**  
Presidente da Comissão de Processo  
Seletivo

**HOMOLOGAÇÃO**

Homologo o presente Edital, para que surta os seus efeitos legais:

**CRISTIANO XAVIER DA COSTA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**  
**Secretaria de Administração**

**ANEXO I**  
**TABELA DE PECULIARIDADES DO CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	04	R\$ 954,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto
<p><b>Atribuições:</b> Realizar mediante supervisão e orientação, atividades de baixa complexidade e responsabilidade na execução de serviços manuais nas unidades organizacionais da Prefeitura.</p> <p><b>Lotação Inicial:</b> Unidades administrativas das diversas Secretarias do Município (ver Item 6.5).</p>				



**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**

**Edital nº. 002/2018**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_/2018

NOME		DATA DE NASCIMENTO
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO, COM NÚMERO		
BAIRRO	MUNICÍPIO	UNIDADE FEDERATIVA
NATURALIDADE	NACIONALIDADE	
CARTEIRA DE IDENTIDADE	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)	NÚMERO DO PIS / PASEP
TÍTULO DE ELEITOR	ZONA ELEITORAL	SEÇÃO
TELEFONE FIXO	TELEFONE CELULAR [1]	TELEFONE CELULAR [2]
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)		

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS E DO EDITAL Nº. 002/2018. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Recebi a Ficha de Inscrição nº. \_\_\_\_\_/2018, Anexo II do Edital nº. 002/2018 .

Caparaó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor



**ANEXO III**  
**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO À CONTRATAÇÃO**

- 1) Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento (se casado, divorciado ou viúvo) ou Contrato de União Estável;
- 2) Certidão de Nascimento dos filhos, cartão de vacina (de 0 a 7 anos) e declaração escolar (de 7 a 14 anos);
- 3) Comprovante de inscrição no CPF;
- 4) Carteira de Identidade (RG, diferente de CNH);
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 6) Número de inscrição no PIS/PASEP (se houver);
- 7) Título de Eleitor (e Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante da última votação nas Eleições);
- 8) Certificado de Reservista, se do sexo masculino e menor de 45 anos;
- 9) Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar ou Diploma), se houver;
- 10) Comprovante de residência;
- 11) Declaração de Bens e Valores, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº. 8.429/1992;
- 12) Declaração de acúmulo ou não-acúmulo de cargos e funções, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição da República.





**ANEXO IV**  
**MODELO DE RECURSO CONTRA DECISÃO QUE INDEFERE HABILITAÇÃO DE CANDIDATO**

DOUTA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

\_\_\_\_\_ (nome), portador(a) do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, e da Ficha de Inscrição nº. \_\_\_\_\_, vem perante essa Douta Comissão, nos termos dos itens 7.1 a 7.3 do Edital normativo, apresentar

**RECURSO**

contra decisão que indefere a habilitação à contratação temporária de professores para atender a excepcional interesse público, pelos fatos e fundamentos jurídicos abaixo expostos:

**I – DOS FATOS**

(Descrevê-los resumidamente, apontando os argumentos com os quais se contesta a referida decisão de indeferimento)

**II – DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

(Mencioná-los resumidamente, fazendo um paralelo aos fatos narrados anteriormente)

Para fundamentar esta peça recursal, o candidato encaminha a essa Eminente Comissão os seguintes documentos:

(Mencioná-los resumidamente, anexando as respectivas fotocópias comprobatórias)

**III – DOS PEDIDOS**

Ante o exposto, REQUER:

(Descrever os pedidos – por exemplo: deferimento da homologação, etc.)

Caparaó, (data).

---

Assinatura do candidato



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrições	09 a 16/02/2018*
Divulgação dos nomes de candidatos habilitados	16/02/2018
Recursos contra as decisões não-habilitatórias e impugnações	19/02/2018
Julgamento dos recursos pela Comissão de seleção	20/02/2018
Divulgação das decisões sobre eventuais recursos	21/02/2018
<b>Homologação do Processo Seletivo Simplificado</b>	<b>22/02/2018</b>

\* Ver Item 3.1 deste Edital