



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

**Edital nº. 007/2018**

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 atenderem 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 designação e contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pela Comissão instituída pela [Portaria nº. 021, de 23 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 dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

**1.6** – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Administração, 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, na forma da lei;
- 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 n.º 001/2015;**
- f) comprovar, mediante declaração, que não acumula cargos ou funções públicas ou que os acumula de forma lícita;
- g) 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 12 até as 23:59 do dia 16 de março 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 de Seleção 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, no primeiro dia útil seguinte, **às 12:30**, a fase de avaliação presencial de documentos, sendo precedida de apregoamento na sede da Prefeitura de Caparaó, pelo Presidente da Comissão de Seleção, dos candidatos aprovados no [Concurso Público n.º 001/2015](#), para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, **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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

### Secretaria de Administração

**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 – parte registral e histórico de vacinações (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 de votação nas Eleições de 2016);
- h) Certificado de Reservista, se do sexo masculino e menor de 45 anos;
- i) Comprovante de escolaridade, se houver;
- j) Comprovante de residência;
- k) Declaração de Bens e Valores, nos termos do art. 13 da [Lei Federal nº. 8.429/1992](#).

**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.

**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 e preencher Declaração de acúmulo ou de não-acúmulo de cargos e funções, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da [Constituição da República](#).

## **6 – DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

**6.1** – O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração 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 prorrogada 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 3 (três) dias úteis 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 02 (dois) dias úteis, 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](#).

7.5. Devido à circunstância de excepcional interesse público envolvido no presente processo seletivo e à necessidade de continuidade dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais no Município, **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 (<http://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 março de 2018.

**ALEXSANDRO FERREIRA  
MARTINS**  
Secretário Municipal de Administração

**PEDRO HENRIQUE DE MATOS  
MARTINS**  
Presidente da Comissão Permanente de  
Seleção

**HOMOLOGAÇÃO**

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

**CRISTIANO XAVIER DA COSTA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAO**  
**Secretaria de Administração**

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

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	08	R\$ 954,00	40 horas semanais	Nível Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Realizar mediante supervisão e orientação, atividades de baixa complexidade e responsabilidade na execução de serviços manuais nas unidades organizacionais da Prefeitura.

**Lotação Inicial:** Unidades administrativas das diversas Secretarias do Município (ver Item 6.5).



**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

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

**Edital nº. 007/2018**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_/2018

NOME		DATA DE NASCIMENTO
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO, COM NÚMERO		
BAIRRO	MUNICÍPIO	ESTADO
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)		

\*Campo de preenchimento não obrigatório.

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS E DO EDITAL Nº. 007/2018. 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. 007/2018.

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 – parte registral e histórico de vacinações (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 de votação nas Eleições de 2016);
8. Certificado de Reservista, se do sexo masculino e menor de 45 anos;
9. Comprovante de escolaridade, se houver;
10. Comprovante de residência;
11. Declaração de Bens e Valores, nos termos do art. 13 da [Lei Federal nº. 8.429/1992](#).





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

DOUTA COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO 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 7.5 do Edital normativo, apresentar

**RECURSO**

contra decisão que indefere a habilitação à contratação temporária de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Edital nº. 007/2018), 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 remissão a leis e atos normativos em tese violados, traçando 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	12 a 16/03/2018*
Designação e divulgação dos nomes de candidatos habilitados	19/03/2018
Recursos contra as decisões não-habilitatórias e impugnações	22/03/2018
Julgamento dos recursos pela Comissão de seleção	23 e 26/03/2018
Divulgação das decisões sobre eventuais recursos	27/03/2018
<b>Homologação do Processo Seletivo Simplificado</b>	<b>28/03/2018</b>

\* Ver Item 3.1 deste Edital