



PORTARIA Nº 19.317/2022

Institui Comissão organizadora para condução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 destinado à seleção de pessoal temporário para atender à necessidade de excepcional interesse público com base na Lei nº 6.045/2017

O Prefeito de Pará de Minas, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 6.045/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, da Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, visando ao recrutamento de pessoal temporário para as funções contempladas no referido processo, com fundamento na Lei 6.045/2017 e suas alterações

Art. 2º Ficam nomeados os servidores abaixo identificados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão:

Nome do Servidor	Cargo na Comissão
Wander da Silva Rodrigues	Presidente
Fernanda Cristina Barbosa	Secretária
Elisângela Geralda dos Santos Silva	Membro
Vanessa de Souza Pereira	Membro

Art. 3º Ficarão a cargo da comissão organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, obedecendo fielmente às normas legais pertinentes.

Art. 4º Compete ao presidente da comissão solicitar todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a realização do Processo Seletivo Simplificado, bem como encarregar-se da divulgação, organização, publicações e locais de prova.

Art. 5º Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas-MG, 26 de Janeiro 2022


Sérgio Raimundo Marinho
Secretário Municipal de Gestão Pública


Elias Diniz
Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Pará de Minas/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 visando à contratação temporária de pessoal, para suprir necessidade de prestação de serviços da Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, para as funções públicas de **Ajudante de Obras e Serviços e Servente Contínuo**, necessária à continuidade dos serviços públicos, na forma do que dispõe o art. 22, inciso V da Lei Municipal nº 6.045/2017 e suas alterações.

O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DA INSCRIÇÃO

- 1.1. **As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 serão realizadas no período de 07/02/2022 à 15/02/2022 na Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, localizada à Rua Waldemar de Oliveira, nº 606 - Bairro Santos Dumont, das 08:00 horas às 11:00 horas.**
- 1.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 será gratuita.
- 1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias:
 - 1.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;
 - 1.3.2. Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
 - 1.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição);
 - 1.3.4. *Curriculum vitae*, conforme modelo constante do Anexo III;
 - 1.3.5. Declaração de tempo e experiência de serviço na função pública e/ou privada para a qual concorrerá, caso tenha;
 - 1.3.6. Comprovante de histórico escolar;
 - 1.3.7. Comprovante de residência em nome do candidato;
 - 1.3.8. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- 1.4. O candidato deve ter a idade mínima de 18 anos e será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.
- 1.5. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gerará a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo.
- 1.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.
- 1.7. Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração original e autenticada em cartório, juntamente todos os documentos do candidato.
- 1.8. O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 1.9. Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função pública para a qual o candidato concorre;
- 2.0. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição por falta de documentação no ato da mesma, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento;



PREFEITURA PARÁ DE MINAS

2.1. A inscrição do interessado no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, adiamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DAS VAGAS:

3.1. O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de 05 (cinco) vagas para a função de Servente Contínuo e 20 (vinte) vagas para a função de Ajudante de Obras e Serviços, descrito no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS e serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

3.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no Processo Seletivo Simplificado acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas exclusivamente na página eletrônica da Prefeitura de Pará de Minas/MG.

3.3. A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do Processo Seletivo Simplificado, em nenhuma hipótese.

3.3.1. Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no Processo Seletivo Simplificado poderão se dar em cópia simples;

3.3.2. Responde o inscrito no Processo Seletivo Simplificado pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações;

3.3.3. Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o inscrito que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;

3.3.3.1. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis;

3.4. Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília;

4. DA SELEÇÃO

4.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante a análise de currículo, comprovante de experiência e tempo de serviço, conforme explicitado no Quadro de Pontuação abaixo descrito.**

4.2. Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise dos currículos, no tempo de experiência na função pública e privada ou não, e tempo de serviço público, distribuídos conforme Quadro Descritivo da Pontuação.

	Cargo: Ajudante de Obras e Serviços e Servente Contínuo	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--	--	----------------------------	-------------------------



Experiência Profissional	Declaração comprobatória na função pública	10,0	10,0
	Declaração comprobatória na função privado	10,0	10,0
Tempo de Atuação	Comprovação de tempo de serviço na área, que concorrerá.	1,0/por ano	10,0
Pontuação máxima			30,0

4.3. No caso de comprovação de tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano, na função de Ajudante de Obras e Serviço, deverá ser considerado: 0,083 (zero vírgula oitenta e três décimos) de ponto, por mês de efetivo exercício.

4.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no Anexo I deste edital.

4.5. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- obtiver a maior nota no item tempo de atuação de serviço na área que concorrerá;
- for mais idoso.

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado final, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

5.1.1. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

5.1.2. O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

5.1.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

5.2. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

5.3. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

5.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.

5.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada na página da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG, na internet.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

6.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.

6.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;



- 6.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- 6.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
- 6.1.5. Ter boa conduta;
- 6.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- 6.1.7. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;
- 6.1.8. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;
- 6.1.9. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;
- 6.1.10. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.
- 6.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

7 – DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo II – Descrição de das Atribuições dos Cargos, da Lei Complementar Municipal nº 6.045/2017 e são descritas no **Anexo II** deste instrumento.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do edital	27/01/2022
Período de inscrição	07/02/2022 à 15/02/2022
Análise Documental	16/02/2022 e 17/02/2022
Publicação dos Candidatos Aptos	18/02/2022
Publicação do Resultado Final	22/02/2022
Prazo para Interposição de Recurso	22/02/2021 à 24/02/2022
Homologação	25/02/2022

8.2. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

8.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

8.4. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

8.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

8.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em



PREFEITURA PARÁ DE MINAS

decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) Insuficiência de desempenho;
- f) Homologação do Concurso Público.

8.6. O local de trabalho na Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG será na Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, de acordo com o Anexo I deste edital.

8.7. O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade na data de início do exercício da função, estando ciente o selecionado que exercerá suas atividades de acordo com conveniência e oportunidade da Administração.

8.8. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido, de pronto, o seu Contrato Administrativo.

8.9. É facultada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

8.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Pará de Minas, 18 de Janeiro de 2022.

José Hermano Oliveira Franco
Secretário Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente



**ANEXO I
FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE
E ATRIBUIÇÕES**

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	LOCAL A DESEMPENHAR AS FUNÇÕES
Ajudante de Obras e serviço	20	R\$ 1.246,71	44	Nível Elementar	- Desempenhar atividades relacionadas a roçadas das praças, parques e na Sede da Secretaria; - Auxiliar as atividades de corte e poda de árvores no município de Pará de Minas.
Servente Contínuo	05	R\$ 1.240,97	44	Nível Elementar	- Auxiliar no atendimento ao público, atender telefonemas, receber e entregar processos, correspondências na recepção da Secretaria; - realizar entrega de panfletos de divulgação dos projetos da Secretaria, etc



**ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

- executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos;
- desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO

- receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;
- distribuir e recolher folhas de presença;
- atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- auxiliar na mudança de móveis e utensílios; – fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- remover lixos e detritos;
- desempenhar tarefas afins



ANEXO III
MODELO DE CURRICULUM VITAE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FUNÇÃO PÚBLICA XXXX

CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome Completo: _____
CPF nº _____, RG nº _____, Título
de Eleitor nº _____, Email: _____, Endereço:

Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____
Telefone fixo: _____, Celular: _____
Email: _____
Observação: Apresentar comprovante de residência.

2. Formação

Curso: _____, Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Cidade: _____, Data de conclusão: _____
Curso: _____, Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Cidade: _____, Data de conclusão: _____

3. Experiência Profissional

Empresa: _____, Cidade: _____
Função: _____
Atividade: _____
Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Observações:

É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição), Diploma, Comprovação de Tempo de Experiência.



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS Processo Seletivo Simplificado – PSS Regulamento 01/2022	
1. Da identificação	
Nome: Inscrição n°: Função: Unidade: Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	
2. Do encaminhamento	
À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 02/2022. Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS à revisão do status ou da nota atribuída: () À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES	
3. Razões recursais	

Pará de Minas, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Recorrente

PROTOCOLO ENTREGA:

Recebido por: _____
_____/_____/_____.

Data:

Assinatura: _____